

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»



## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

### 1. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

- 1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее-БК РФ);
- 1.2. Федеральный закон от 12.01.1996 (в текущей редакции) № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее — Закон № 7-ФЗ);
- 1.3. Федеральный закон от 06.12.2011 (в текущей редакции) № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Закон № 402-ФЗ); Федеральный закон от 29 декабря 2012г. (в текущей редакции) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон № 273-ФЗ);
- 1.4. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. (в текущей редакции) № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - 157н);
- 1.5. Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 г. (в текущей редакции) № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - 174н);
- 1.6. Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. (в текущей редакции) № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — 162н);
- 1.7. Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 г. (в текущей редакции) № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее — 33н);
- 1.8. Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 г. (в текущей редакции) № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее — 191н);
- 1.9. Приказ Минфина России от 29.11.2017 (в текущей редакции) № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — 209н);
- 1.10. Приказ Минфина России от 30.03.2015 (в текущей редакции) № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее — 52н);
- 1.11. Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61 н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и методических указаний по их формированию и применению»;

1.12. Федеральные стандарты бухгалтерского учета:

- ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н;
- ФСБУ «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 257н;
- ФСБУ «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н;
- ФСБУ «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н;
- ФСБУ «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н;
- ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н;
- ФСБУ «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 275н;
- ФСБУ «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 277н;
- ФСБУ «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 278н;
- ФСБУ «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н;
- ФСБУ «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 34н;
- ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 37н;
- ФСБУ «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 122н;
- ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 г. № 124н;
- ФСБУ «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н;
- ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 г. № 145н;
- ФСБУ «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 181н;
- ФСБУ «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 182н;
- ФСБУ «Совместная деятельность», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 183н;
- ФСБУ «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 г. № 184н;
- ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 г. № 129н;
- ФСБУ «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Минфина России от 29.12.2018 г. № 305н;
- ФСБУ «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 г. № 254н.

1.13. Приказ Федерального Агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 (в текущей редакции) № 2018-ст О принятии и введении в действие «Общероссийского классификатора основных средств» (далее - ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008);

1.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. (в текущей редакции) N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее- Постановление № 1);



- 1.15. Устав Университета;
- 1.16. Внутренние локальные акты Университета;
- 1.17. Положения Налогового Кодекса Российской Федерации в настоящей редакции;
- 1.18. Другие нормативные правовые акты, входящие в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета государственных учреждений в Российской Федерации.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2.1. Учетная политика ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» (далее - Университет) представляет собой совокупность способов ведения Университетом бухгалтерского учета и налогового учета..

2.2. Выбираемые способы ведения бухгалтерского учета соответствуют инструкциям 157н, 174н, 191н, 33н, Федеральным стандартам государственного сектора.

2.3. Учетная политика формируется главным бухгалтером Университета и применяется всеми структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами.

2.4. Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения документов учетной политики.

2.5. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение Университета-Управление финансов, возглавляемое главным бухгалтером. Функции структурного подразделения определены Положением об Управлении финансов (ч. 3 ст. 7 Закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ).

2.6. Бухгалтерский учет в филиалах Университета, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства (далее — филиалах), ведется бухгалтерией данных подразделений. Главный бухгалтер филиала, непосредственно подчиняется директору филиала.

2.7. Постоянно действующие комиссии в Университете утверждаются отдельными приказами.

2.8. Последствия изменения учетной политики оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, результаты финансовой деятельности Университета отражаются в бухгалтерской отчетности ретроспективно за исключением случаев, когда оценка в денежном выражении таких последствий в отношении периодов, предшествовавших отчетному периоду, не может быть произведена с достаточной надежностью, в этом случае измененный способ ведения бухгалтерского учета применяется в отношении соответствующих фактов хозяйственной деятельности, свершившихся после введения изменений.

2.9. Порядок исправления обнаруженных ошибок:

- Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным бухгалтером Университета, отвечающим за данный участок работы - бухгалтерской справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки.

- Дата исправления ошибки прошлых лет — дата ее обнаружения. Исправительные записи производятся на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). Операции отражаются в отдельном регистре - Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071), информация из журнала операций включается в обороты Главной книги (ф. 0504072), но в отчетности текущего года не учитывается — изменяются лишь входящие остатки отчетных форм.

- счета бухгалтерского учета для исправления ошибок прошлых лет:

| п/п | Операции, которые надо исправить                                                        | Ошибка допущена в прошлом году | Ошибка допущена ранее прошлого года |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | Доходы – в ошибочной проводке использован счет 401.10                                   | 401.18, 401.16                 | 401.19, 401.17                      |
| 2   | Расходы – в ошибочной проводке использован счет 401.20                                  | 401.28, 401.26                 | 401.29, 401.27                      |
| 3   | Другие операции – в ошибочной проводке использованы счета, кроме 401.10, 401.20, 210.02 | 304.86, 304.66                 | 304.96, 304.76                      |

| Период обнаружения ошибки                                                                                                                                                                 | Порядок исправления                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления        | Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последней отчетной датой отчетного периода и путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом | <p>Ошибка исправляется по решению уполномоченного органа исходя из ее существенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на конец отчетного периода;</li> <li>- - путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p>Уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к уточненной отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности с указанием причин внесения исправлений и их содержания. Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения ее камеральной проверки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности после даты ее принятия уполномоченным органом, но до даты ее утверждения</p> | <p>Ошибка исправляется по решению уполномоченного органа исходя из ее существенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на конец отчетного периода;</li> <li>- - путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p>Уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к уточненной отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности с указанием причин внесения исправлений и их содержания. Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения ее камеральной проверки.</p> <p>Датой утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности считается дата принятия уполномоченным органом решения о включении данных такой бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную отчетность, но не позднее даты представления консолидированной отчетности уполномоченным органом</p> |
| <p>Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p>-Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью в период (на дату) обнаружения ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержание и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года)</p> | <p>Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».</p> <p>При ретроспективном пересчете бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели.</p> <p>В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки можно применить, либо на начало отчетного года</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

В целях достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (учредителем, органом внутреннего и внешнего контроля).

2.10. Первичные учетные документы передаются в Управление финансов ответственными сотрудниками сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе.

2.11. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не предоставляется возможным – непосредственно по окончании операции. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. ( п.22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д», п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание ( пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. ( пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «гг» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту).

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные сброшюровываются в папку (дело). При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения;

Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета.

Утвердить для работы следующие регистры бухгалтерского учета:

- журнал операций №1 по счету «Касса»;
- журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;
- журнал операций №3 расчетов с подотчетными лицами;
- журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;
- журнал операций №6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- журнал операций №8 по прочим операциям;
- журнал операций №9 по исправлению ошибок прошлых лет;
- журнал операций №10 межотчетного периода;
- журнал операций №11 по забалансовому счету;
- главная книга;

Установить сроки хранения первичных учетных документов и бухгалтерской отчетности – 5 лет (в соответствии с установленными правилами организации государственного архивного дела);

Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам Университета. По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом



руководителя ( пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

### **3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.**

3.1. Автоматизация бухгалтерского учета в Университете основывается на взаимосвязанном едином технологическом процессе обработки первичных учетных документов в программах: «1С-Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1», «1С-БИТ Общежитие, ред. 2.0», «1С – Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «БИТ. Управление финансами государственного учреждения».

3.2. Филиалами в части ведения отдельного баланса применяются технологии обработки учетной информации с помощью программных продуктов: «1С-Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1», «1С-БИТ Общежитие, ред. 2.0», «1С - Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «БИТ. Управление финансами государственного учреждения».

3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управление финансов Университета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской (бюджетной) отчетности Федеральному казначейству, учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Социального Фонда России по ДНР;
- передача статистической отчетности в Федеральную службу государственной статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах в соответствии с требованиями Учредителя о размещении информации.

3.4 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных и хранится в течении 30(тридцати) календарных дней;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешнее сетевое хранилище и хранится в течении 12 (двенадцати) месяцев.

### **4. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА.**

4.1. Правила документооборота первичных учетных документов Университета регламентируются Графиком документооборота, являющимся Приложением №1 к настоящей Учетной политике.

4.2. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, по которым законодательством не предусмотрены унифицированные формы первичных документов, регистров и которые Университет использует в своей хозяйственной деятельности представлены в Приложении №2, №3 к Учетной политике Университета.

4.3. Порядок применения электронных форм первичных документов и регистров, их подписание и утверждение, регламентируется отдельным разделом порядка документооборота первичных учетных документов Университета.

4.4. Право подписи учетных документов предоставлено работникам Университета, занимающим должности, перечисленные в Приложение к порядку документооборота первичных учетных документов Университета. Список работников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом.

4.5. Документы, составленные на иностранном языке поступающие в Университет, построчно переводятся на русский язык, работником Университета. Переводы составляются отдельным документом, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного учетного документа.

## 5. ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

5.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н. (пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Номер счета представлен в таблице:

| Номер счета                        |                          |                      |        |      |                           |    |    |    |    |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------|------|---------------------------|----|----|----|----|
| код                                |                          |                      |        |      |                           |    |    |    |    |
| аналитический<br>классификационный | вида фин.<br>обеспечения | синтетического счета |        |      | аналитический<br>по КОСГУ |    |    |    |    |
|                                    |                          | объекта учета        | группы | вида |                           |    |    |    |    |
| номер разряда счета                |                          |                      |        |      |                           |    |    |    |    |
| 1 - 17                             | 18                       | 19                   | 20     | 21   | 22                        | 23 | 24 | 25 | 26 |

5.2. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1—26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

| Разряд номера<br>счета | Код                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1-4                    | Аналитический код вида услуги:<br>0110 «Фундаментальные исследования» |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1—4   | 0113 «Другие общегосударственные вопросы»<br>0411 «Прикладные научные исследования в области национальной экономики»<br>0703 «Дополнительное образование детей»<br>0704 «Среднее профессиональное образование»<br>0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»<br>0706 «Высшее образование»                                                                                                                            |
| 5—14  | <i>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</i><br>- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);<br>- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.<br>В остальных случаях — нули |
| 15—17 | <i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующей:</i><br>- аналитической группе подвида доходов бюджетов;<br>- коду вида расходов;<br>- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов                                                                                                                                                                                                                                    |
| 18    | <i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i><br>1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность) применяется в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме;<br>2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);<br>4 - субсидия на выполнение государственного задания;<br>5 - субсидии на иные цели;    |
| 19-23 | Наименование и коды синтетического учета (Приложение N 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 24-26 | аналитический учет КОСГУ ( Приказ Минфина России от 29.11.2017 (в текущей редакции) № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»                                                                                                                                                                                                                                                             |



Все расходы Университета прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов, указанного в настоящей Учетной политике.

5.3 Университет применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому Плану счетов №157, 174н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен в Приложение №5 (пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

## **6. МЕТОДИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

### **1. Основные средства**

В соответствии с пунктом 7 СГС "Основные средства" к основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

- материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) Университету на праве оперативного управления. Права оперативного управления недвижимостью должны быть подтверждены в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документами о государственной регистрации права;
- материальные ценности находятся в пользовании Университету в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т.п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС "Аренда";
- Университет осуществляет в отношении материальных ценностей контроль в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, для дальнейшего их использования в получения экономических выгод.

1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, приобретенные за плату, полученные безвозмездно или созданные собственными силами, за исключением имущества, определенного в Приложении №6, относящегося к материальным запасам.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете на соответствующих счетах 101.ХХ по первоначальной стоимости, учет ведется в рублях и копейках.

Срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию основных средств исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции N 157н.

1.2. Объекты основных средств принимаются к учету в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. № 218-ст.

1.3. Объекты движимого имущества, первоначальная стоимость которых превышает 500 000 рублей относятся к особо ценному движимому имуществу.

1.4. Оценка безвозмездно полученных основных средств проводит комиссия по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости методом рыночных цен и оформляет Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (форма по ОКУД 0510442).

1.5. Университет без согласия учредителя не распоряжается недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счет средств по КФО «4».

Имуществом, приобретенным за счет средств по КФО «2», а также движимым имуществом (кроме ОЦДИ), приобретенным за счет средств по КФО «4», Университет вправе распоряжаться самостоятельно.

1.6. Амортизация основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей начисляется линейным методом первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

На объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию первоначальная стоимость объектов списывается на расходы с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21.

Амортизация по объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе в эксплуатацию (СГС «Основные средства» п. 39)

1.7. Групповой учет основных средств ведется на забалансовом счете 21 по объектам основных средств, которые являются однородными, т. е. имеют одинаковую несущественную стоимость, наименование, технические характеристики, назначение, производителя, дату поступления и принятия к учету, срок полезного использования

Для объектов библиотечного фонда открывается одна инвентарная карточка количественно-суммового учета (форма по ОКУД 0504041).

Решение об учете указанных объектов как отдельные инвентарные объекты принимается комиссией по поступлению и выбытию основных средств.

Расходы на установку (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) включают в себя (п. 10.2.6, 11.1 Порядка применения КОСГУ № 209н):

- стоимость монтажа, демонтажа оборудования, проектно-сметная документация – КОСГУ 226;

- стоимость расходных материалов – КОСГУ 346

- стоимость оборудования, которое учитывается в составе основных средств – КОСГУ 310.

Затраты на монтаж, расходные материалы и проектно-сметная документация списываются на текущие расходы:

- на счет 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Объекты ОС (оконечные приборы) принимают к учету на счет 101.XX «Основные средства» по стоимости, указанной в первичных документах подрядчика.

Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер по порядку, состоящий из 20-ти знаков, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в Университете. Инвентарные номера присваиваются автоматически в программном комплексе при принятии к учету основных средств. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

Инвентарный номер объекта основных средств состоит из двадцати знаков - Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХХХХХХХХХ (пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.), где:

- 1-й разряд – код финансового обеспечения;
- 2-4-й разряды – код синтетической группы инвентарного объекта непроектированных

активов по счету 103 «Непроизведенные активы»;

- 5-6-й разряды – код аналитической группы инвентарного объекта НПА;
- 7–20-й разряды – порядковый номер инвентарного объекта (0000001, 0000002 и т. д.);

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения и остальные основные средства путем нанесения краской или водостойким маркером.

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

На каждый инвентарный объект основного средства открывается инвентарная карточка (форма по ОКУД 0509215).

1.8. Первоначальная стоимость основных средств изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При этом к работам по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции относятся работы, повлекшие изменения функций объекта в целом.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

Модернизация – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем на более эффективные.

Дооборудование – это дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Основанием для бухгалтерских записей, отражающих дооборудование, модернизацию, реконструкцию основных средств, является акт приема-сдачи реконструированных и модернизированных объектов (форма по ОКУД 0504103) и решение о признании объектов НФА (форма по ОКУД 0510441).

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, установленные Правительством РФ (п. 28 Инструкции № 157н).

1.9. При поступлении основных средств отражаются капитальные вложения в объекты основных средств и оформляются:

Поступление основных средств (приобретение) от поставщика оформляется приходным ордером (форма по ОКУД 0504207) и отражается на основании первичных документов поставщика

Дт 106.ХХ Кт 302.ХХ

Поступление основных средств от организаций госсектора, безвозмездная передача оформляется актом приема-передачи НФА (форма по ОКУД 0510448) на основании оформленных ответственным лицом передающей стороны документов: договора дарения, пожертвования; извещения (форма по ОКУД 0504805); акта о приеме-передачи НФА (форма по ОКУД 0510448).

Дт 106.ХХ Кт 401.10

1.10. При принятии к учету основных средств оформляется:

В случае приобретения от поставщика – решение о признании объектов НФА (форма по ОКУД 0510441) – создается на основании капитальных вложений в объекты основных средств

Дт 101.ХХ Кт 106.ХХ

В случае безвозмездного поступления основных средств от организаций госсектора -

решение о признании объектов НФА (форма по ОКУД 0510441) – создается на основании капитальных вложений в объекты основных средств

Дт Х 101.ХХ Кт Х 106.ХХ

В случае безвозмездного поступления основных средств от организаций госсектора - актом о приеме-передаче НФА (форма по ОКУД 0510448) на основании оформленных ответственным лицом передающей стороны документов: договора дарения, пожертвования; извещения (форма по ОКУД 0504805); акта о приеме-передаче НФА (форма по ОКУД 0510448)

Дт Х 101.ХХ Кт 401.10

В случае безвозмездного поступления основных средств от других организаций, физических лиц - актом о приеме-передаче НФА (форма по ОКУД 0510448), решением об оценке (форма по ОКУД 051442) на основании оформленных ответственным лицом передающей стороны документов: договора дарения, пожертвования или акта дарения, пожертвования;

Дт 101.ХХ Кт 401.10

1.11. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств оформляется:

- до 10 000,00 рублей включительно – требованием - накладной (форма по ОКУД 0510451). При вводе в эксплуатацию первоначальная стоимость объектов списывается на расходы с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете.

- свыше 10 000,00 рублей - требованием - накладной (форма по ОКУД 0510451).

1.12. Внутреннее перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение НФА (форма по ОКУД 0510450) на основании служебной записки.

1.13. Выбытие объектов основных средств, пришедших в негодность оформляется:

- Решением о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0510439)

- Инвентаризационными описями по объектам НФА (форма по ОКУД 0510439)

- Актом о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0510463)

- Решением о прекращении признания активами объектов НФА (форма по ОКУД 0510440)

- Актом о списания объектов НФА (форма по ОКУД 0510454)

- Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (форма по ОКУД 0510435) без образовавшегося вторсырья и ТМЦ, подлежащих к дальнейшей эксплуатации, оформляется без Листа голосования.

- Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (форма по ОКУД 0510435) с образовавшимся вторсырьем и ТМЦ, подлежащих к дальнейшей эксплуатации оформляется вместе с листом голосования (форма по ОКУД 0510435) и решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (форма по ОКУД 0510442).

1.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных от разных видов деятельности, сумма вложений, сформированная на счете 106.00, переводится на КФО 4.

1.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на содержание объектов недвижимого имущества и объектов особо ценного движимого имущества, которые ранее приобретены (созданы) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

1.16. Основные средства, приобретенные по КФО «5», при поступлении переводятся на КФО «4». При этом используются следующие бухгалтерские записи в части недвижимого и особо ценного движимого имущества:



Дт 5 304 06 830 Кт 5 106 ХХ 410 – перевод вложений в основное средство, приобретенное по виду финансового обеспечения «5»  
Дт 4 106 ХХ 310 Кт 4 304 06 730 – закрытие вложений в основное средство.

## 2. Нематериальные активы.

Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

2.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

2.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нематериальных активов.

2.4. Амортизация по объектам нематериальных активов стоимостью свыше 100 000,00 рублей начисляется линейным методом в порядке, определенном для основных средств; на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов. (СГС «Нематериальные активы» п. 33).

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в карточке (ф.

0504054).

2.5. Признание объекта НМА в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

- по решению субъекта учета при прекращении использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения экономических выгод;
- прекращения срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности;
- прекращение использования объекта НМА вследствие морального износа.

2.6. Аналитический учет неисключительных прав сроком использования более 12 месяцев и с неопределенным сроком полезного использования, ведется на счете 111.61 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» в Инвентарной карточке (ф. 0509215, ф. 0509216), в разрезе инвентарных номеров, мест нахождения и материально ответственных лиц (п. 151.3 Инструкции № 157н).

Каждому объекту нематериальных активов, срок полезного использования которого не может быть определен, устанавливается амортизационный период в виде неопределенного срока полезного использования, в отношении которого точный срок использования не может быть определен.

Каждому объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер по порядку, состоящий из 20-ти знаков, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в Университете. Инвентарные номера присваиваются автоматически в программном комплексе при принятии к учету нематериальных активов. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

Инвентарный номер объекта НМА состоит из двадцати знаков - X.XXX.XX.XXXXXXXXXXXXXXXX (пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н), где:

- 1-й разряд – код финансового обеспечения;
  - 2-4-й разряды – код синтетической группы инвентарного объекта произведенных активов по счету 103 «Произведенные активы»;
  - 5-6-й разряды – код аналитической группы инвентарного объекта НПА;
  - 7–20-й разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т. д.);
- При выбытии нематериальных активов с \_\_\_\_\_

При выбытии нематериальных активов с неисключительными правами, сроком использования более 12 месяцев и с неопределенным сроком полезного использования, стоимость списывается на расходы на дату выбытия.

2.7. Расчеты по арендным платежам в безвозмездном пользовании (льготная аренда) ведутся на счете 111.40 «Права пользования жилыми помещениями». Учитывается объект аренды в условной оценке 1 рубль до тех пор, пока ссудодатель не сообщит справедливую стоимость арендных платежей за весь срок пользования. На право пользования активом начисляется амортизация на счете 104.40 «Амортизация прав пользования активами» пропорционально в последний день отчетного месяца.

### 3. Материальные запасы.

В составе материальных запасов учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования менее 12 месяцев, приобретенные за плату, полученные безвозмездно или созданные собственными силами в текущей деятельности учреждения.

3.7. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском учете на соответствующих счетах по фактической стоимости, учет ведется в рублях и копейках.

3.8. Единицей учета материальных запасов является номенклатурная единица.

3.9. Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе объектов, местонахождений объектов (адресов), материально ответственных лиц.

3.10. Запасы учитываются с указанием того кода финансового обеспечения, за счет которого они приобретены (созданы). Материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

3.11. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию материальных запасов. Маркировочные штампы хранятся у начальника административно-хозяйственного отдела. Срок маркировки — не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

3.12. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются на основании методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минтранса Российской Федерации № АМ-23-р от 14.03.2008 г. и утверждаются приказом. Ежегодно приказами утверждаются период применения летних и зимних норм расхода ГСМ и их величина. ГСМ списываются на расходы не реже 1 раза в месяц по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом.

3.13. Нормы по списанию моющих средств, материалов, инвентаря, противогололедных препаратов с целью выполнения санитарно-гигиенических требований по уборке помещений разрабатываются комиссией учреждения на основании нормативных документов и утверждаются приказом. Вышеуказанные материалы списываются на расходы учреждения в последний рабочий день отчетного месяца.

3.14. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение (форма по ОКУД 0510450). Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей оформляется требование-накладной (форма по ОКУД 0510451), которая является основанием для списания материальных запасов в бухгалтерском учете на дату выдачи.

3.15. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной комиссией по поступлению и выбытию методом рыночных цен, на основании решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (форма по ОКУД 0510442). Оформляется актом приема-передачи объектов НФА (форма по ОКУД 051448) (пункты 52—60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Готовая продукция для нужд учреждения учитывается в составе материальных запасов по фактической себестоимости, признаваемой фактической стоимостью объекта.

3.16. Предельные сроки использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей - 15 дней.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

3.17. Имущество, выявленное во время инвентаризации, принимается к учету по справедливой стоимости методом рыночных цен, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.

#### **4. Непроизведенные активы**

Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности

объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроеизведенных активов).

4.1. Земельные участки учреждения относятся к группе непроеизведенных активов «Земля (земельные участки)».

4.2. Объекты непроеизведенных активов, не внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются на забалансовом счете 02.31 «Основные средства - иное движимое имущество на хранении».

4.3. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, сведения о которых внесены в ЕГРН, учитываются на соответствующем счете аналитического учета по их кадастровой стоимости, а при отсутствии – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета. При невозможности определения такой стоимости учитываются в условной оценке: 1 квадратный метр - 1 рубль (абзац 2 п. 71 Инструкции № 157н).

4.4. Каждому инвентарному объекту непроеизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер по порядку, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в Университете. Инвентарные номера присваиваются автоматически в программном комплексе при принятии к учету основных средств. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

Инвентарный номер объекта непроеизведенных активов состоит из двадцати знаков - Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХХХХХХХХХХХ (пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.), где:

- 1-й разряд – код финансового обеспечения;
- 2-4-й разряды – код синтетической группы инвентарного объекта непроеизведенных активов по счету 103 «Непроеизведенные активы»;
- 5-6-й разряды – код аналитической группы инвентарного объекта НПА;
- 7-20-й разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т. д.);

4.5. Аналитический учет объектов непроеизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0509215). Аналитический учет непроеизведенных активов ведется в разрезе объектов, местонахождений объектов (адресов), материально ответственных лиц.

## 5. Учет на забалансовых счетах.

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по Единому плану счетов № 157н, 174н.

5.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов финансового обеспечения, в разрезе объектов, местонахождений объектов (адресов), материально ответственных лиц. Учет на забалансовых счетах ведется без метода двойной записи.

5.2. На забалансовом счете 01.31 «Иное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования» учитывается имущество или права, которые Университет получил в пользование, в том числе сервитут, кроме объектов аренды и неисключительных прав. Имущество принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи, другом передаточном документе.

Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.



5.3. На забалансовом счете **02.31 «Основные средства - иное движимое имущество на хранении»** учитываются ценности:

- принятые на хранение на основании первичного документа. Учет ведется по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной или по стоимости, указанной в договоре;

- принятое на хранение имущество, расположенное на территории, неподконтрольной Донецкой Народной Республики, на основании правоустанавливающих документов с целью формирования перечня объектов имущества, подлежащего учету в реестре федерального имущества, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2022 №2501. Учет ведется по фактической стоимости до определения права собственности – БО Лесная.

5.4. На забалансовых счетах **02.3 «Основные средства, не признанные активом»** и **02.4 «Материальные запасы, не признанные активом»** учитываются материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива и принято решение об их списании, до момента утилизации. Учет ведется в условной оценке один объект - один рубль.

5.5. На забалансовом счете **03 «Бланки строгой отчетности»** учитываются бланки строгой отчетности, к которым относятся: дипломы и приложения к дипломам, аттестаты и приложения к аттестатам, свидетельства, удостоверения, академические справки, книги (журналы) учета и выдачи документов об образовании

До выдачи бланки учитываются на счете 105.06.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения». Учет ведется в условной оценке – один бланк один рубль.

К бланкам строгой отчетности не относятся студенческие билеты и зачетные книжки, которые учитываются на балансовом счете 105.36.346

«Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Бланки строгой отчетности при выдаче сотруднику для оформления со склада списываются со счета 105.06.349 в Д-т 109.60 с одновременным отражением на забалансовом счете 03.

5.6. На забалансовом счете **07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»** учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения. До момента выдачи их со склада учитываются на 105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Учет ведется по фактической стоимости. В момент выдачи со склада списываются в Д-т 109.60 с одновременным отражением на забалансовом счете 07.

5.7. На забалансовом счете **09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**, учитываются запасные части, которые устанавливаются взамен изношенных, путем списания их с балансового счета 105.36. К таким запчастям относятся: автомобильные шины и аккумуляторы. Учет ведется по фактической стоимости. Запчасти учитываются на счете 09 в течение всего периода эксплуатации в составе транспортного средства.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей, местонахождений объектов и материально ответственных лиц.

До момента выдачи запасных частей в ремонт учитываются на счете 105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

5.8. На забалансовом счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются основные средства в эксплуатации стоимостью до 10 0000 рублей включительно, кроме недвижимого имущества и объектов библиотечного фонда. Учет ведется по фактической стоимости в разрезе объектов имущества, материально ответственных лиц, местонахождения объектов. До ввода в эксплуатацию учитываются на счете 101.00 «Основные средства»

5.9. На забалансовом счете **23 «Периодические издания для пользования»** учитываются газеты, журналы и другие периодические издания, приобретаемые для комплектации

библиотечного фонда. Учет ведется в условной оценке: один объект - один рубль. Отражаются расходы на подписку в момент поступления очередного номера на счете 302.26.

5.10. На забалансовом счете **25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»** отражается имущество, которое сдается в аренду на основании акта приема-передачи по указанной в нем стоимости.

При его возврате арендатором объект списывается с забалансового учета по ранее учтенной стоимости. Основание – акт приема-передачи.

5.11. На забалансовом счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитывается имущество, переданное в пользование сотрудникам в целях надлежащего выполнения ими должностных обязанностей:

- на счете 27.01 учитываются ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

- на счете 27.02 учитываются МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

Учет ведется по фактической стоимости в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

ОС и МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) одновременно учитываются на балансовых счетах 101.00, 105.00 и забалансовых счетах 21.00.

5.12. На забалансовом счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается списанная с баланса сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основание – решение инвентаризационной комиссии, в том числе при несоответствии критериям актива.

5.13. На забалансовом счете **20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»** учитывается невостребованная кредиторская задолженность, которая списывается с баланса на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

Кредиторская задолженность на забалансовом счете 20 числится в течение 3-х лет после списания с балансового учета.

5.14. На забалансовом счете **17 «Поступления денежных средств»** отражается поступление денежных средств, а также возврат излишне полученных доходов на лицевые счета учреждения, в кассу учреждения. Назначение счета – аналитический учет поступлений, которые отражаются на балансовых счетах 201.00, 304.06 в части денежных расчетов.

Бухгалтерские записи по забалансовому счету 17 осуществляются одновременно с поступлением или возвратом денег на балансовых счетах 201.00, 304.06 в части денежных расчетов. Основание – первичные документы, прилагаемые к выпискам по банковскому или лицевому счету, а также кассовые документы.

По дебету забалансового счета 17 отражается поступление денежных средств. Если возвращаются ранее полученные доходы, отражается запись по К-ту счета 17 Операции по уточнению невыясненных поступлений отражаются по счету через уточнение видов поступлений. По завершению текущего финансового года остатки по счету списываются по дебету счета 17 с минусом. (п. 332, 365 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету 17 ведется в разрезе:

- лицевых счетов учреждения;
- кодов бюджетной классификации, КФО и КОСГУ;
- видов валют.

По счету заполняется Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) (п. 366 Инструкции № 157н).

5.15. На забалансовом счете **18 «Выбытия денежных средств»** отражается выбытие

денежных средств, а также возврат расходов текущего года с лицевых счетов учреждения и из кассы учреждения. Назначение счета – аналитический учет выбытий, которые отражаются на балансовых счетах 201.00, 304.06 в части денежных расчетов.

Выбытие денежных средств из кассы отражается по кредиту счета 201.34 и дебету соответствующих счетов 208.00, 302.00 и т.д. Одновременно отражается увеличение по счету 18.

Бухгалтерские записи по счету 18 осуществляются одновременно с отражением выбытия или возврата расходов текущего года на балансовых счетах 201.00, 304.06 в части денежных расчетов. Основание – первичные документы, прилагаемые к выпискам по банковскому или лицевому счету, а также кассовые документы.

По кредиту счета 18 отражается выбытие денежных средств. Если получен возврат расходов текущего года, отражается запись по Д-ту счета 18. По завершению текущего финансового списываются по кредиту счета 18 с минусом. (п. 332, 367 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету 18 ведется в разрезе:

- лицевых счетов учреждения;
- кодов бюджетной классификации, КФО и КОСГУ;
- видов валют.

## **6 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.**

Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг вести в соответствии с инструкцией 157н п. 134-140.

6.1. Фактические затраты на производство продукции, работ и услуг учитываются на счете 109.60. в корреспонденции со счетами 101, 104, 105, 208, 302, 303. Затраты по видам расходов группируются на прямые затраты и общехозяйственные расходы.

6.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

1. в рамках выполнения государственного задания:

- высшее образование;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- среднее профессиональное образование;
- фундаментальные научные исследования в области образования;
- национальные проекты;

2. в рамках приносящей доход деятельности:

- высшее образование;
- среднее профессиональное образование;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
- прикладные научные исследования в области национальной экономики;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания;
- иная деятельность.

6.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением).

В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений, которые осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности;
- расходы на охрану учреждения, кроме расходов которые осуществляются за счет средств, полученных на иные цели;
- расходы на прочие работы и услуги;
- командировочные расходы;
- расходы на транспортный налог

6.4. В составе **общехозяйственных расходов** учитываются затраты, которые связаны с управлением учреждением, организацией его хозяйственной деятельности, содержанием его общего имущества.

В том числе:

- расходы на оплату труда (в т. ч. обязательные страховые взносы) административно-управленческого и общехозяйственного персонала, не связанного с процессом оказания услуг, выполнения работ, изготовления продукции;
- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (например, служебных автомобилей, оборудования и мебели в административных зданиях и помещениях);
- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества (уборка, вывоз мусора, охрана) и т. п.;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;
- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;
- оплата информационных, аудиторских, консультационных услуг и прочих услуг;
- другие расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса.

6.5. В перечень расходов, которые **не включаются в себестоимость работ, услуг** и учитываются на счете 401.20, относятся:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы, возмещаемые арендаторами за потребленные услуги;
- расходы на содержание квартиры;
- расходы, понесенные за счет средств, полученных на иные цели;
- расходы на содержание зданий, сооружений, особо ценного движимого имущества, которые осуществляются за счет субсидии на выполнение государственного задания;
- материальные запасы и основные средства, утраченные в результате стихийных бедствий, опасного природного явления, катастроф;
- материальные запасы, израсходованные на цели, не связанные с основной деятельностью (по договорам на создание (передачу) научно-технической продукции)



- заработная плата и начисления ЕВ на заработную плату сотрудников, связанных с выполнением договоров на создание (передачу) научно-технической продукции
- налог на имущество, земельный налог за счет субсидии на выполнение государственного задания и ПДД;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- расходы на коммунальные услуги объектов недвижимости Университета, потребляемые субабонентами, подрядчиками;
- расходы на содержание объектов недвижимости Университета, коммунальные услуги части помещений, которые сданы в аренду;
- прочие расходы.

6.6. Себестоимость услуг (работ, готовой продукции) за отчетный месяц, сформированная на счете 109.60 списывается в дебет счета 401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

6.7. В составе расходов будущих периодов на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, которые произвели в отчетном периоде, но они относятся к будущим отчетным периодам:

- расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года;
- страховые полисы «Осаго».

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

## 7 Расчеты с подотчетными лицами.

Порядок учета расчетов с подотчетными лицами в Университете регламентируется «Положением о служебных командировках».

Денежные средства выдаются под отчет или возмещаются по факту после оформления отчета о расходах подотчетного лица.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете 208 «Расчеты с подотчетными лицами» в разрезе подотчетного лица, КФО, КПС и КВР.

7.1. Согласно «Положению о служебных командировках» документом для направления сотрудника в служебную командировку является приказ ректора, который оформляется отделом кадров на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости направления сотрудника в командировку и заявления командированного на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения и резолюцией ректора.

7.2. Сотруднику, направленному в служебную командировку как внутри Российской Федерации, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- транспортные расходы (на проезд до места назначения и обратно);
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения работодателя и документально подтвержденные расходы:
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- на проезд в аэропорт или на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок;
- на провоз багажа;
- на служебные телефонные переговоры;
- по получению загранпаспорта и визы;
- связанные с обменом наличной валюты;

- расходы на приобретение ГСМ (горюче-смазочные материалы);
- курортный сбор;
- прочие расходы.

7.3. Планируемые суммы командировочных расходов отражаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) Университета. Возмещение командировочных расходов осуществляется строго в пределах запланированных ранее сумм.

7.4. Расходы на выплату аванса или компенсацию ранее произведенных расходов отражаются по КВР 112 КОСГУ 212 (суточные), или КОСГУ 226 (проезд, проживание, прочие расходы).

В течение 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки сотрудник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных им суммах (Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749). Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов.

7.5. Если работник возвращается из командировки досрочно, то издается приказ об отзыве из командировки и ее окончании. На его основании пересчитываются суточные.

7.6. Остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), подлежит возврату сотрудником на расчетный счет Университета не позднее 3 рабочих дней после составления авансового отчета.

7.7. Основанием для выдачи денежных средств при направлении студентов (обучающихся) для участия в спортивных и прочих мероприятиях является приказ (распоряжение) ректора (уполномоченного лица) с перечнем выезжающих студентов и назначением ответственного сотрудника Университета. Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд студентам и оплачивает их проживание. Отчет об израсходованных суммах работник представляет в Авансовом отчете (ф. 0504505) по общим правилам, установленным Положением о порядке направления обучающихся на культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия, научно-практические конференции, олимпиады и иные мероприятия. Ответственный сотрудник выдает сумму суточных студентам по самостоятельно разработанной Университетом ведомости, которая также прикладывается к Авансовому отчету (ф. 0504505).

## 8. Расчеты с кредиторами.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, производится на счете 302.XX. Датой отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций является дата подписания Университетом первичного документа.

8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций №4 «Журнал операций с поставщиками и подрядчиками» в разрезе наименования кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов на дату подписания уполномоченным лицом Университета. На актах выполненных работ, товарно-транспортных накладных, УПД ставится виза руководителя Учреждения «Бухгалтерии к оплате» и подпись руководителя и главного бухгалтера или их заместителей. Все документы подписываются руководителем Учреждения или его заместителями.

Учет авансовых платежей по расчетам с поставщиками и подрядчиками, производится на счете 206.XX.

Заккрытие расчетов с поставщиком (подрядчиком)(перечисление денежных средств) за оказанные услуги, выполненные работы, поставленные материалы производится на основании предоставленного УПД (счета-фактуры), акта выполненных работ, товарно- транспортной накладной.

Журнал операций № 4 формируется по каждому источнику финансирования отдельно;

8.3. Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями проводится перед составлением бухгалтерской отчетности: за полугодие, 9 месяцев, год и по требованию Минфина, учредителя или финоргана.

Акты сверок по расчетам с поставщиками и подрядчиками, с которыми осуществлялись операции в течении финансового года (даже при отсутствии задолженности на конец года) составляются 1 раз в год, а также по требованию заинтересованных лиц (поставщика, учреждения) и по необходимости.

Акты сверок с дебиторами и кредиторами за полугодие, 9 месяцев составляются только по имеющейся дебиторской и кредиторской задолженности.

## **9. Резервы предстоящих расходов по обязательствам, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы (услуги).**

Учет резервов ведется на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов» ведется в учете в разрезе КФО (2) - приносящая доход деятельность и КФО (4) – средства субсидии на выполнение ГЗ.

9.1. Университет создает резерв за поставленные товары, обусловленные обязанностью Университета принять и исполнить денежное обязательство по результатам поставки товара, в случае получения товара без документов поставщика.

Резерв по коммунальным и другим плановым услугам отчетного месяца создается по счетам, которые не поступили в текущем месяце в расчетно-документальной обоснованной оценке. Расчет делается на основании показаний счетчиков и тарифов, которые прописаны в контракте. Операция по формированию резерва отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете в последний день месяца, на который формируется резерв, на основании бухгалтерской справки ф. 0504833.

Дебет 109. 60 Кредит 401.60;

Дебет 105. XX Кредит 401.60;

Дебет 101. XX Кредит 401.60;

Дебет 401.20 Кредит 401.60;

Дебет 401. 50 Кредит 401.60;

Дебет 506. 90 Кредит 502. 99.

На основании первичных документов, подтверждающих факт получения услуги, товара, в бухгалтерском учете списывается резерв в сумме оказанных услуг, выполненных работ, полученных товаров с одновременным признанием отложенного обязательства.

9.2. В бухгалтерском учете по факту приемки за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке и корректировкой ранее отраженного отложенного обязательства методом «красное сторно»:

Дебет 401.60 Кредит 302.00;

Дебет 502.11 Кредит 502.12;

Дебет 506.90 Кредит 502. 99 (СТОРНО).

Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания услуги и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством:

Дебет 109.60 Кредит 302.20;

Дебет 401.20 Кредит 302.20;  
Дебет 502.11 Кредит 502.12.

Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 401.60 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 302.00 "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";
- в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 401.60 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счетов: 401.20 "Расходы текущего финансового года"; 109.60 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»; 401 50 « Расходы будущих периодов».
- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

9.3. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой услуг связи, в случае если на отчетную дату не поступили расчетные документы, осуществляется в последний день отчетного периода в размере 100% от суммы расходов на оплату аналогичных услуг связи за предыдущий месяц.

Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой коммунальных услуг, в случае если на отчетную дату не поступили расчетные документы, осуществляется в последний день отчетного периода в размере 100% потребления (в натуральных показателях – кВт/ч, Ккал, куб.м.) по аналогичным коммунальным услугам за аналогичный период прошлого года, умноженный на тариф по соответствующему виду коммунальных услуг в текущем периоде.

9.4. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой работ, услуг по содержанию имущества, прочих работ, услуг, в случае если договором предусмотрена ежемесячная оплата указанных работ, услуг и на отчетную дату не поступили расчетные документы, осуществляется в последний день отчетного периода в сумме обязательств, предусмотренных договором за тот период, по которому не поступили расчетные документы.

## **10. Расчеты по заработной плате.**

Расчеты с работниками университета по начислению заработной платы осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

Учет расчетов по оплате труда ведется в порядке, предусмотренным п.254-258 Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

10.1. Аналитический учет начисления заработной платы и налогов, сборов производится в программе 1С ЗКУ по каждому сотруднику. Бухгалтерский учет начислений ведется в программе 1С БГУ в целом по Университету.

10.2. Начисление заработной платы сотрудникам Университета производится на основании первичных документов:



– приказов руководителя о приемах, переводах, увольнениях и иных приказов о движении и жизненных событиях сотрудников, а также приказов на стимулирующие или компенсационные выплаты;

– табелей учета рабочего времени, в которых регистрируются случаи отклонений от нормального рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

– табелей учета объема учебной работы на условиях почасовой оплаты;

– листков нетрудоспособности, выданных медицинскими организациями;

– актов об оказании услуг по договорам гражданско-правового характера

Заработная плата сотрудникам Университета выплачивается два раза в месяц в сроки, установленные локально-нормативными актами Университета: за первую половину месяца — 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца — 5 числа следующего месяца. Размер заработной платы работников за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время с 01 по 15 число. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также надбавки, доплаты за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Расчеты с сотрудниками Университета по выплате заработной платы осуществляется в рамках зарплатных проектов Университета или через личные банковские счета сотрудников по их заявлению.

Начисление заработной платы отражается в расчетно-платежных ведомостях (ф. 0504401), формирующихся в электронном виде из ЗКГУ. При необходимости расчетные ведомости распечатываются.

Расчетные листки формируются один раз в месяц при окончательном расчете. Расчетные листки в день выплаты заработной платы за месяц выдаются руководителю структурного подразделения или лично сотруднику.

Данные о заработной плате начисленной работнику в течение календарного года отражаются в лицевом счете сотрудника.

10.3. Учет заработной платы ведется на счете 302.11 "Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда". Учет по социальным пособиям ведется на счете 302.66. «Расчёты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме». Для отражения дебиторской задолженности по заработной плате, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы применяется счёт 206.11 «Расчеты по заработной плате». На счете 109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» отражаются расходы, связанные с начислением заработной платы. На счете 401.20 «Расходы текущего финансового года» отражаются расходы, связанные с начислением заработной платы за работу по хозяйственно-договорной тематике и иные цели.

Аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям на основании расчетно-платежных ведомостей, табелей учета использования рабочего времени, копиями приказов, выписками из приказов о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках сотрудников; бухгалтерских справок и т. д. в электронном виде. Журнал операций расчетов по оплате труда ведется раздельно по кодам финансового обеспечения и раздельно по счетам.

По окончании месяца первичные документы подшиваются. Табеля учета рабочего времени, больничные листы подшиваются отдельно.

10.4. Аналитический учет депонированных сумм ведется на счете 304.02 «Расчеты с депонентами» в разрезе сотрудников. Аналитический учет депонированных сумм отражается в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий. При наличии документов, подтверждающих смерть кредитора, а также при

отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности отражение на забалансовом счете не производится.

По истечении общего срока исковой давности (три года) депонированные суммы на основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), бухгалтерской справки (ф. 0504833), решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), инвентаризационной описи расчетов (ф. 0504089) списываются на забалансовый счет 20.

10.5. Списание кредиторской задолженности, неустребованной кредиторами, с забалансового счета 20 осуществляется по истечении трех лет на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833), решения комиссии для проведения инвентаризации расчетов о списании задолженности, неустребованной кредиторами (ф. 0510437).

На основании заявления кредитора о выплате ранее депонированной заработной платы, которая по истечении срока исковой давности была списана на забалансовый счет, создается решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446). На основании решения комиссии для проведения инвентаризации расчетов списывается задолженность с забалансового счета 20 и отражается на соответствующем аналитическом балансовом счете 302.XX учета обязательств и регистрируются денежные обязательства.

10.6. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков персоналу.

В Университете оценочное обязательство резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежемесячно на последнюю дату отчетного месяца в разрезе сотрудников, трудовых договоров, источников финансирования в программе 1С ЗКГУ.

Учет резервов отпусков ведется с использованием счета 401.60 "Резервы предстоящих расходов". Расходы по начислению резервов отпусков отражаются на счетах 109.60. Расходы по начислению резервов отпусков за работу по хозяйственно-договорной тематике отражаются на счете 401.20. Расходы по взносам на резервы отпусков отражаются на счетах 109.60. и 401.20. соответственно.

Сводные данные расчета резерва отражаются в 1С БГУ.

На дату расчета в резерв включаются сумма начисленных неиспользованных отпусков сотрудникам за фактически отработанное время и начисленные обязательные страховые взносы.

Сумма резерва оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

|                             |   |                                                                                                                 |   |                                                                                               |
|-----------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сумма<br>оплаты<br>отпусков | = | Количество<br>дней отпусков,<br>не<br>использованных<br>сотрудником<br>на последний<br>день отчетного<br>месяца | X | Средний дневной<br>заработок<br>сотрудника за последние<br>12 мес. на дату расчета<br>резерва |
|-----------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включаются:

- сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов во внебюджетные фонды.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как сумма оплаты отпусков на расчетную дату, умноженная на установленный законодательством тариф страховых взносов и взносов на травматизм.

## 11. Расчеты по стипендиям, материальной помощи, компенсационным выплатам сиротам.

Расчеты со студентами университета по начислению и выплатам стипендий, материальной помощи осуществляются в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о стипендиальном обеспечении, Положением об оказании материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся и другими нормативно-правовыми и локальными актами. Учет расчетов по стипендии ведется в порядке, предусмотренным п.254-258 Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 157н.

11.1. В Университете Студентам осуществляются основные виды выплат:

- государственная академическая стипендия студентам;
- государственная социальная стипендия студентам;
- государственная стипендия аспирантам;
- стипендии Президента РФ и Правительства РФ студентам.

В соответствии с пунктами п. 8 ст. 36 Закона об образовании государственная академическая стипендия студентам, государственная социальная стипендия студентам, государственная стипендия аспирантам в Университете выплачиваются в размерах в пределах средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд), не менее установленных нормативов.

Назначение стипендий осуществляется приказами ректора Университета по итогам промежуточной аттестации, вступительных испытаний (для поступивших на первый курс).

Размер стипендии устанавливается решением стипендиальной комиссии Университета на основании «Положения о стипендиальном обеспечении ФГБОУ во «ДОННУЭТ»».

Стипендия выплачивается один раз в месяц до 5-го числа месяца, следующего за отчетным. В случае, если день выплаты стипендии выпадает на выходной или праздничный день, выплата стипендии осуществляется в ближайший рабочий день сроком выплаты стипендии.

11.2. Университет может оказывать материальную поддержку нуждающимся студентам. Основания и формы оказания материальной помощи обучающимся определяются «Положением об оказании материальной поддержки (материальной помощи) обучающимся о стипендиальном обеспечении ФГБОУ во «ДОННУЭТ»», разработанным в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных детей» - Положением о Первичной организации Профсоюза студентов;
- Соглашением между администрацией и профсоюзным комитетом студентов;
- Уставом;
- иными федеральными и локальными нормативно-правовыми актами.

Материальную поддержку Университет оказывает непосредственно студентам, которая перечисляется на банковскую карту.

11.3. Расчет со студентами по стипендии осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета студентов.

Расчет стипендии за неполный календарный месяц в случае отчисления студента, производится пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления. При уходе студента в академический отпуск начисление стипендии прекращается с даты предоставления академического отпуска.

Аналитический учет стипендии ведется в журнале операций № 6 расчетов по стипендиям и денежному довольствию на основании расчетно-платежных ведомостей, обособленно от

расчетов по заработной плате. Расходы по начислению стипендии отражаются на счете 401.20.XXX. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется по каждому получателю.

Выплата стипендии отражается по КВР 340 КОСГУ 296.

Выплата материальной помощи отражается по КВР 340 КОСГУ 262.

11.4. Начисление дополнительных гарантий и социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

На основании Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановления Правительства РФ от 18.09.2017 г. № 1117 "Об утверждении норм и Правил обеспечения за счет средств федерального бюджета бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования за счет средств федерального бюджета, а также норм и Правил обеспечения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, в которых они обучались и воспитывались за счет средств федерального бюджета, выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за счет средств организаций, в которых они обучались и воспитывались, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием", Постановление Правительства РФ от 18 сентября 2017 г. N 1116 "Об утверждении Правил выплаты ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета" после постановки на довольствие студентов очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, осуществляется:

- выплата ежемесячной денежной компенсации на питание;
- выплата ежеквартальной денежной компенсации на одежду, обувь и инвентарь;
- выплата ежегодного пособия для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей;
- обеспечение бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием при выпуске;
- выплата единовременного денежного пособия при выпуске.

11.5. Денежная компенсация на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования студентам очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей



или единственного родителя, находящимся на полном государственном обеспечении, начисляется ежемесячно, в размере 1/12 от суммы компенсации, предусмотренной нормативами на текущий год, и выплачивается ежеквартально.

Компенсационные выплаты студентам очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя отражаются по КПС 10040341193986321 и выплачиваются: не позднее последнего числа каждого месяца при выплате ежемесячной денежной компенсации на питание; последнего числа каждого квартала при выплате компенсации на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования; последнего числа третьего квартала при выплате ежегодного пособия для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей. Не позднее трех дней после даты выпуска выплачивается единовременное денежное пособие и обеспечение бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием при выпуске.

11.6. Выплата ежемесячной денежной компенсации на питание, ежегодного и единовременного (при выпуске) пособия на одежду, обувь и инвентарь студентам очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, отражается по КОСГУ 263.

11.7. Выплата ежегодного пособия для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей, единовременного денежного пособия при выпуске из Университета студентам очной формы обучения, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, отражается по КОСГУ 262.

При прекращении образовательных отношений досрочно в связи с отчислением из Университета по основаниям, предусмотренным Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", выплата компенсаций прекращается со дня прекращения обучения пропорционально количеству календарных дней.

## **12. Особенности учета активов и обязательств университета, стоимость которых выражена в иностранной валюте**

12.1. Стоимость валютных монетарных активов и обязательств при признании (приятии к бухгалтерскому учету и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности) отражается по курсу пересчета на дату признания в бухгалтерском учете указанных активов и обязательств или на отчетную дату.

12.2. Стоимость валютных монетарных активов и валютных монетарных обязательств пересчитывается в рублевый эквивалент по курсу пересчета на дату совершения операции с указанными активами и обязательствами и на каждую отчетную дату.

12.3. Стоимость валютного немонетарного актива, подлежащего учету по справедливой стоимости после его признания в бухгалтерском учете, пересчитывается в рублевый эквивалент по курсу пересчета на каждую дату определения (изменения) его справедливой стоимости, выраженной в иностранной валюте.

12.4. Курсовые разницы (за исключением курсовых разниц, связанных с переоценкой валютных немонетарных активов) признаются в бухгалтерском учете в составе финансового результата текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов Университета с отнесением на увеличение (уменьшение) стоимости валютных монетарных активов и обязательств.

### 13. Учет доходов от оказания платных услуг.

Для целей бухучета и отчетности доход – это поступление экономических выгод или увеличение полезного потенциала активов (п. 43 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности») (пункт 7 СГС «Доходы»).

Для признания в бухгалтерском учете доходов должны соблюдаться два следующих условия:

- Наступило событие, в результате которого ожидается получить экономические выгоды или полезный потенциал.
- Денежную величину дохода можно надежно оценить.

13.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Дата признания в бухгалтерском учете доходов будущих периодов - не позднее месяца заключения долгосрочного договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. (п. 11 СГС «Долгосрочные договоры», разд. III Методички к СГС «Долгосрочные договоры»).

Начисление за обучение обучающихся по образовательным программам высшего образования производится ежемесячно в размере  $1/12$  стоимости учебного года по договору на оказание платных образовательных услуг в последний день отчетного месяца. Начисление за обучение обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования производится ежемесячно в размере  $1/12$  стоимости учебного года, а в размере  $1/10$  стоимости последнего учебного года в последний день отчетного месяца.

13.2. При досрочном расторжении долгосрочных договоров на оказание платных образовательных услуг в бухгалтерском учете делается обратная проводка: Дебет 401.40 Кредит 205.31.

Денежные средства, внесенные заказчиком в течение учебного года и не затраченные на обучение обучающегося в связи с его отчислением, подлежат возврату. Перерасчет производится на основании приказа об отчислении, представленного в Управление финансов работниками деканатов, возврат денежных средств производится по письменному заявлению заказчика на его банковский счет.

13.3. При перерасчете стоимости обучения студентов по образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и по образовательным программам среднего профессионального образования внесенная стоимость текущего месяца и предыдущих периодов обучения возврату не подлежит.

При отчислении в каникулярный период учебного года оплата за обучение не возвращается. Оплата за обучение, внесенная обучающимся на основании заключенного с ним договора, принимается на основании данных бухгалтерского учета согласно локального документа «Положение об оказании платных образовательных услуг».

Перерасчет стоимости осуществляется по следующему алгоритму:

- При отчислении студента с сентября по декабрь стоимость обучения составляет: по  $1/12$  от годовой суммы за каждый месяц обучения по договору;
- При отчислении студента в январе стоимость обучения составляет за полный первый семестр учебного года;

– При отчислении студента в феврале-мае стоимость обучения составляет за первый семестр учебного года в полном объеме и за второй семестр в расчете 1/12 от годовой суммы за каждый месяц обучения по договору;

– При отчислении студента в июне – августе стоимость обучения составляет за весь год обучения.

Остаток задолженности за оказанный объем образовательных услуг определяется как разница между суммой оплаченной обучающимся и рассчитанной оплатой за фактически оказанные образовательные услуги.

Возврат обучающимся переплаты за оказанные образовательные услуги, проживание в общежитии производится на основании заявления на возврат денежных средств на карточный счет студента.

13.4. Расчеты по профессиональной переподготовке, повышению квалификации, по дополнительным образовательным программам и по дополнительным общеразвивающим программам ведутся на основании договоров об образовании об оказании платных образовательных услуг на обучение по дополнительным профессиональным программам (дополнительным общеразвивающим программам), срок исполнения которых по договорам менее года не учитывается в составе долгосрочных договоров с ежемесячным отражением начисления доходов в бухгалтерском учете.

13.5. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы учитываются в составе долгосрочных договоров с ежемесячным отражением начисления доходов в бухгалтерском учете.

13.6. В отношении договоров об оказании услуг по сдаче кандидатского экзамена для лиц, прикрепленных в качестве экстерна положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются, а начисление доходов производится по дате сдачи кандидатского экзамена согласно Приказу о проведении кандидатских экзаменов.

13.7. Бухгалтерский учет и расчеты за проживание в общежитиях учащихся, сотрудников и прочих проживающих ведется в разрезе договоров найма помещений в общежитиях Университета и в соответствии с нормами этого раздела для оказания платных образовательных услуг на счете 205.29 найм помещений и 209.34 возмещение коммунальных услуг.

13.8. Доходы от оказания прочих платных услуг, работ, в том числе от НИОКР, отражаются в учете на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ.

13.9. Доходы от возмещения ущерба отражаются по КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)». По согласованию с учредителем такие доходы можно отразить по иному коду финансового обеспечения: КФО 4, 5 или 7. Возмещения ущерба не связаны с выполнением госзадания, с использованием целевых субсидий или средств ОМС. Возмещения – это собственные доходы бюджетных учреждений, которые остаются в распоряжении учреждения. (п. 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктов 2, 3 статьи 298 ГК, письмо Минфина от 03.07.2019 № 02-07-10/49449, от 26.06.2015 № 02-03-09/36906).

Доходы признаются на дату, когда появилось право требовать уплаты штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (дата вступления в силу решения суда, дата требования уплатить неустойку по контракту, дата акта о причинении работником ущерба имуществу и т.д.). Величина дохода – сумма, указанная в документах, подтверждающих, оценку имущества (п. 32–35 СГС «Доходы»).

Расчеты по возмещению ущерба виновными лицами, отражаются на счете 209.7Х. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Учет по начислениям пеням и штрафам по расчетам с заказчиками(покупателями) ведется на балансовом счете 209.40 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

13.10. Доходы от реализации имущества признаются в учете на дату подписания акта приема-передачи имущества.

13.11. Доходы от возмещения расходов учреждения на выдачу дубликатов зачетных книжек, студенческих билетов признаются на дату выдачи дубликата.

13.12. Доходы от пожертвований признаются на дату поступления имущества и денег.

13.13. Доходы от сдачи имущества в операционную аренду за весь период пользования объектом, предусмотренный договором аренды учитываются на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» и отражаются на дату, заключения договора аренды. Сумма арендных платежей отражается в составе текущих доходов по графику арендных платежей на последний день отчетного месяца.

При досрочном расторжении договора аренды уменьшаются доходы будущих периодов в размере остатка предстоящих доходов.

Расчеты по арендным платежам ведутся на счете 205.21 «Расчеты по доходам от операционной аренды».

Задолженность дебиторов в виде возмещения арендных платежей, эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании первичных документов, предусмотренных условиями договора. Расчеты по возмещению арендаторами эксплуатационных, коммунальных расходов ведутся на счете 205.35 «Расчеты по условным арендным платежам».

Расчеты по возмещению субабонентами, подрядчиками эксплуатационных, коммунальных расходов ведутся на счете 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

#### **14. Дебиторская и кредиторская задолженность по доходам.**

14.1. Дебиторская задолженность делится по критериям:

- **по сроку** – краткосрочная, долгосрочная и просроченная от даты исполнения по правовому основанию.

Дата исполнения по правовому основанию – дата погашения задолженности по условиям договора, согласно нормативному акту, исполнительному документу (п.339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»).

Краткосрочной задолженностью признается, если по договору предполагается ее погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если первоначальный срок погашения более 12 месяцев.

Задолженность с неопределенным сроком и условной датой исполнения 31.12.2999 долгосрочной не является, не является просроченной на дату отчетности и признается краткосрочной (письмо Минфина от 26.02.2024 № 02-06-08/16384).

Долгосрочной задолженностью признается задолженность, которая превышает 12 месяцев после даты годовой отчетности.

В просроченную включается задолженность, не погашенная на дату исполнения по правовому основанию.

Для задолженностей, взыскиваемых по решению суда, если судебное разбирательство только началось, – ставится дата исполнения 31.12.2999. После того, как суд вынесет решение – вносится корректировка и проставляется следующая дата:



- пресекательного срока, если его установил суд или он предусмотрен иными НПА;
- дата самого судебного решения, если пресекательного срока нет (письмо Минфин от 24.05.2019 № 02-09-07/37960)
- дата, определенная мировым соглашением, если в суде стороны достигли мирового соглашения.

- **по возможности взыскания** – сомнительная и безнадежная задолженность.

Сомнительные долги взыскать сложно – их временно списывают за баланс, а после оплаты восстанавливают. Безнадежные долги взыскать невозможно, поэтому их списывают с баланса окончательно.

Порядок определения, взыскания и списания просроченной, безнадежной задолженностей наведен в локальном документе «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию».

14.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором в течении общего срока исковой давности 3 года, списывается с баланса на финансовый результат с отражением на забалансовом 20 счете.

Основанием для списания являются Решение о списании невостребованной кредиторской задолженности, инвентаризационная опись и документы, которые подтверждают, что обязательство прекратилось.

На забалансовом 20 счете списанная задолженность продолжает учитываться в течение 3 лет с ее наблюдением (пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов N 157н).

Если кредитор предъявит требования к учреждению вернуть долг, необходимо списать его с забалансового счета 20 и восстановить на баланс – на тот счет, где ранее числилась кредиторская задолженность. Причем то, что по задолженности заявительного характера истек срок исковой давности, значения не имеет. Основание – Решение о восстановлении кредиторской задолженности.

Порядок определения, списания и восстановления невостребованной задолженности в течение срока исковой давности приведен в локальном документе «Положение о невостребованной, просроченной кредиторской задолженности».

14.3. В случае указания неверных реквизитов при осуществлении операций по расчетам с контрагентами Университет уточняет свои операции по кассовым поступлениям и выплатам.

Для осуществления уточнения вида и принадлежности платежа формируется и направляется в территориальный орган Федерального казначейства распоряжение о совершении казначейских платежей в форме Уведомления об уточнении операций клиента (ф. 0531852) с указанием верных реквизитов вместо ошибочных ( п. п. 40, 66 Порядка, утвержденного Приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н).

На основании Уведомления территориальный орган Федерального казначейства уточняет вид и принадлежность платежа и отражает проведенную операцию в Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения.

На основании Выписки из лицевого счета бюджетного учреждения данные о виде и принадлежности платежа отражаются в базе 1 С БГУ: документом «Кассовое выбытие» - некорректные данные; документом «Кассовое поступление»- корректные данные.

## 15. Расчеты по налогам и сборам в бюджет

На счете 303 «Расчеты по платежам в бюджеты» учитывается задолженность перед бюджетом по уплате налогов, взносов, перечислению в бюджет других доходов. Аналитический учет по счету 303.00 ведется в разрезе контрагентов/бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

15.1. К счету 303.00 «Расчеты по платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические субсчета:

- «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» счет 303.01;
- «Расчеты по прочим платежам в бюджет» счет 303.05.;
- «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» счет 303.06;
- «Расчеты по налогу на имущество организаций» счет 303.12 ;
- «Расчеты по единому налоговому платежу» счет 303.14;
- «Расчеты по единому страховому тарифу» 303.15;

15.2. Счет 303.01 «Расчёты по налогу на доходы физических лиц» предназначен для учёта расчётов по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)

Порядок исчисления и уплаты НДФЛ регулируется нормами главы 23 НК РФ.

Учет доходов (в том числе в натуральной форме), начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С: Зарплата и кадры. Датой получения работником дохода для целей НДФЛ признается день, когда работнику была произведена выплата заработной платы.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых университет выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Бухгалтерский учет ведется в разрезе начисленных налогов и сборов общими суммами начислений в программе 1С БГУ.

15.3. Счёт 303.05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» предназначен для начисления транспортного налога, расходов на уплату штрафов (пеней) за несвоевременную уплату налогов, за представление недостоверных данных и прочее в Федеральную налоговую службу России (ФНС России) и ОСФР по Донецкой Народной Республике.

Для счета 303.05 используются следующие субконто:

- по уплате налогов, штрафов (пеней) в ФНС России:
  - транспортный налог;
  - штрафы (пени) за предоставление недостоверных сведений;
  - штрафы (пени) за несвоевременное перечисление взносов и т.п.
- по уплате в СФР по Донецкой Народной Республике:
  - штрафы (пени) за предоставление недостоверных сведений;
  - штрафы (пени) за несвоевременное перечисление взносов;
  - начисление дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом, прочее.

Транспортный налог платится с зарегистрированных транспортных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые учитываются на счете 101.05 «Основные средства». Сумма налога, подлежащего уплате в бюджет, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки. Налог начисляется в бухгалтерском учете последним числом отчетного периода. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, девять месяцев, год. По окончании отчетных периодов перечисляются авансы по налогу в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. За истекший год не позднее 28-го февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. (если иное не установлено учредителем) По авансовым платежам подается уведомление по ЕНП.

При начислении штрафов (пеней) формируется бухгалтерская справка (ф. 0504833). Затем принимаются обязательства и денежные обязательства путем Регистрации обязательств и сведений по договорам. Далее производится перечисление начисленных штрафов (пеней).

В случае уплаты штрафов (пеней) в ФНС России оплата отражается через счет ЕНП – 303.14. Поэтому необходимо произвести зачет ЕНП на основании Справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП. Для этого формируется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

15.4. Счёт 303.06. "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" предназначен для учета расчетов по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Начисление и уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Зарплата и кадры» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

15.5. Счёт 303.12 «Расчеты по налогу на имущество организаций» предназначен для начисления налога на имущество. Налог платится с недвижимого имущества, которое учитывается на счете 101.00 «Основные средства». Налоговая база по налогу на имущество – среднегодовая стоимость недвижимых основных средств. Налог начисляется в бухгалтерском учете последним числом отчетного периода.

Налоговый период – календарный год. Отчетные периоды: 1 квартал, полугодие, девять месяцев. По окончании отчетных периодов перечисляются авансы по налогу (если иное не установлено учредителем) По авансовым платежам подается уведомление по ЕНП, за год подается декларация. Срок сдачи декларации до 25 февраля, а уплаты налога – до 28 февраля.

15.6. Счёт 303.15 в бюджетном учёте используется для учёта расчётов с бюджетом в части обязательств по уплате страховых взносов по единому страховому тарифу.

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов регулируется главой 34 НК РФ.

Учет доходов (в том числе в натуральной форме), начисленных физическим лицам, а также исчисленных сумм страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Зарплата и кадры».

15.7. Налоги и страховые взносы перечисляются единым налоговым платежом на единый налоговый счет. В законодательно установленные сроки подается уведомление об исчисленных налогах, взносах и сборах. Перечисления в доход бюджета налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, входящих в состав ЕНП, отражается на счете 303.14 «Расчёты по единому налоговому платежу».

Для распределения выплат со счета 303.14 на соответствующие счета учета налогов и сборов на ближайшую дату конца отчетного месяца Университет запрашивает в ФНС акты сверки и справки о принадлежности сумм исчисленных налогов.

## **16. Финансовый результат**

Результаты финансовой деятельности по результатам исполнения сметы или плана ФХД за текущий год и за прошлые периоды отражаются.

Аналитический учет финансового результата ведется на соответствующих субсчетах счета 401.XX, приведенных в таблице:

|                                                 |                                                              |                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Счет 401.10 «Доходы текущего финансового года»  | Счет 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» | Счет 401.50 «Расходы будущих периодов»     |
| Счет 401.20 «Расходы текущего финансового года» | Счет 401.40 «Доходы будущих периодов»                        | Счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов» |

На счете 401.10 начисляются доходы текущего года. В конце года определяется финансовый результат текущей деятельности как разница между доходами, которые начислили, и расходами учреждения за отчетный период. Учет ведется по виду доходов и статей КОСГУ. Для счета 401.10 применяются КПС вида КДБ, а по операциям с источниками финансирования дефицита бюджета – КИФ.

Учет доходов на счете 401.10 ведется согласно СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договора». Учет доходов в виде платы по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования ведется согласно СГС «Аренда».

Аналитический учет по счету 401.10 ведется в разрезе видов деятельности и статей КОСГУ. Также на обособленных аналитических счетах отражаются исправительные записи по ошибкам прошлых отчетных периодов: 401.16, 401.17, 401.18 и 401.19.

#### Аналитический учет счета 401.10.

| Аналитические счета по видам доходов и КОСГУ | Виды операций                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 401.10.11X                                   | На счете 401.10.110 учитываются налоги, госпошлины, сборы, страховые взносы.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 401.10.12X                                   | На счете 401.10.120 учитываются доходы от передачи имущества в аренду, лизинг, сервитут, проценты по депозитам, предоставленным займам и кредитам, дивиденды по акциям, другие доходы от собственности.                                                                                                                    |
| 401.10.13X                                   | На счете 401.10.130 учитываются доходы от платных услуг и работ, реализации готовой продукции и товаров, от оказания медуслуг по программам ОМС, плату за информацию из госисточников и реестров, доходы от компенсации затрат, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма. |



| Аналитические<br>счета по видам<br>доходов и КОСГУ | Виды операций                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 401.10.14X                                         | На счете 401.10.140 учитываются доходы от денежных взысканий и штрафов за нарушение условий контрактов, страховые возмещения от страховых организаций, денежные взыскания и штрафы от конфискации.                            |
| 401.10.15X                                         | На счете 401.10.150 учитываются доходы от безвозмездных поступлений текущего характера: дотации, субсидии, иные межбюджетные трансферты, гранты, денежные пожертвования и безвозмездные поступления от граждан и организаций. |
| 401.10.18X                                         | На счете 401.10.180 учитываются невыясненные поступления, расчеты по льготной аренде или безвозмездному пользованию, операции по уплате НДС, начислению и уплате налога на прибыль.                                           |
| 401.10.19X                                         | На счете 401.10.190 учитываются доходы от безвозмездного получения нефинансовых активов, оприходования излишков, выявленных при инвентаризации.                                                                               |

16.2. По дебету счета 401.10 учитываются начисленные возвраты доходов плательщикам, списание балансовой стоимости реализованного имущества, списание дебиторской задолженности по доходам, передача вложений в основные средства, НМА другим организациям, списание вложений в незавершенное строительство, отрицательная курсовую разницу. Эти операции отражаются в корреспонденции с кредитом счетов 100 «Нефинансовые активы», 200 «Финансовые активы», 300 «Обязательства», 401.40 «Доходы будущих периодов»

16.3. По кредиту счета 401.10 отражаются признанные доходы, списание с балансового учета задолженности по принятым обязательствам, невостребованной кредиторами. Эти операции отражаются в корреспонденции с дебетом счетов 100 «Нефинансовые активы», 200 «Финансовые активы», 300 «Обязательства», 401.40 «Доходы будущих периодов».

В конце года суммы доходов 401.10. закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов – на счет 401.30 (п. 297 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## 17. Санкционирование расходов

17.1. Показатели обязательств текущего (очередного) финансового года, первого и

второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода) и внесенные в текущем финансовом году изменения в показатели обязательств отражаются по кредиту счета 502 «Обязательства» по следующим субсчетам

- 502.01 "Принятые обязательства";
- 502.02 "Принятые денежные обязательства;
- 502.09 "Отложенные обязательства».

17.2. Учет сумм, утвержденных на соответствующие финансовые годы сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утвержденных в установленном порядке осуществляется на счете 504.00 по следующим субсчетам

- кредит счета 504.01 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам»;
- дебет счета 504.02 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам»;

17.3. Сбор информации об объеме права на принятие в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений обязательств осуществляется по кредиту счета 506.00 «Право на принятие обязательств»

17.4. Учет утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующие финансовые годы сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), а также внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений осуществляется по дебету счета 507.00 «Утвержденный объем финансового обеспечения».

17.5. Учет сумм полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений)) осуществляется по дебету счета 508.00 «Получено финансового обеспечения». Учет сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов (поступлений)) осуществляется по дебету счета 508.00 «Получено финансового обеспечения» способом «красное сторно».

17.6. Учет санкционирования расходов ведется по финансовым периодам:

- 10 "Санкционирование по текущему финансовому году";
- 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)";
- 30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)";
- 40 "Санкционирование по второму году, следующему за очередным".
- 90 "Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)".

17.7. Университет принимает обязательства в пределах утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Университет принимает обязательства путем заключения контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

Университет принимает новые обязательства в объеме, не превышающем разницы между утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и принятыми, но неисполненными обязательствами.

Операции по санкционированию принимаемых (принятых) в текущем финансовом году обязательств, формируются с учетом принимаемых (принятых) и неисполненных обязательств прошлых лет.

17.8. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании контрактов (договоров) – при изменении сумм контрактов (договоров) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ, на дату принятия такого изменения на основании дополнительного

соглашения к контракту (договору), или на основании акта сверки взаиморасчетов или иных документов, с указанием окончательной суммы контракта (договора), подписанных всеми сторонами заключенного контракта (договора) по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДС и обязательных страховых взносов – на основании налоговых деклараций.

17.9. Порядок отражения обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

| №<br>п/п                           | Хозяйственные операции                                                                                                                                                                                                                                                               | Принятые обязательства                                         |                                           |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Момент отражения в учете                                       | Документ-основание                        |
| Приобретение товаров, работ, услуг |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |                                           |
| 1                                  | Путем заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)                                                                                                                                                        | В день подписания договора                                     | Договор                                   |
| 2                                  | Путем заключения договора гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)                                                                                                              | В день подписания договора                                     | Договор                                   |
| Расчеты с работниками              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |                                           |
| 1                                  | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:<br>- трудовых договоров;<br>- листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности);<br>- заявление о предоставлении отпуска и т.п.<br>(в объеме утвержденных на год плановых назначений на эти цели) | На дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности | План финансово-хозяйственной деятельности |
| 2                                  | По командировочным расходам:                                                                                                                                                                                                                                                         | На дату подписания Приказ о направлении                        | Приказ о направлении сотрудника в         |

|                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | Формирование<br>о<br>на<br>- решений<br>командировании<br>территории РФ                                                          | сотрудника в служебную<br>командировку/формирова<br>ния решения о<br>командировании на<br>территории РФ<br>(ф.0504512) | служебную<br>командировку/формиро<br>вание решения о<br>командировании на<br>территории РФ<br>(ф.0504512)                                                 |
| 3                                                 | По подотчетным суммам,<br>выданным/возмещенным<br>на хозяйственные нужды                                                         | На дату оформления<br>авансового отчета (ф.<br>0504505)                                                                | Служебная записка<br>руководителя<br>структурного<br>подразделения о<br>возмещении сумм<br>сотруднику с визой<br>ректора Университета                     |
| 4                                                 | По подотчетным суммам,<br>возмещении расходов при<br>направлении студентов<br>на мероприятия                                     | На дату оформления<br>авансового отчета (ф.<br>0504505)                                                                | Приказ о направлении<br>студентов на<br>мероприятие и<br>назначении<br>ответственного<br>сотрудника на<br>осуществление<br>расходов от имени<br>студентов |
| Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
| 1                                                 | По начисленным<br>страховым взносам,<br>налогам и сборам (в<br>объеме утвержденных на<br>год плановых назначений<br>на эти цели) | На дату утверждения<br>плана финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности                                               | План финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности                                                                                                          |
| Расчеты по прочим хозяйственным операциям         |                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
| 1                                                 | По публичным<br>обязательствам (КФО 1)                                                                                           | На дату доведения<br>лимитов бюджетных<br>обязательств                                                                 | Расходное<br>расписание/Выписка по<br>лицевому счету                                                                                                      |
| 2                                                 | По стипендиям (в объеме<br>утвержденных на год<br>плановых назначений на<br>эти цели)                                            | На дату утверждения<br>плана финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности                                               | План финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности                                                                                                          |
| 3                                                 | По штрафам, пеням и т.п.                                                                                                         | Дата принятия решения<br>ректором об уплате                                                                            | Нормативный правовой<br>акт, Распоряжение<br>ректора об уплате                                                                                            |



17.10. Порядок отражения денежных обязательств в целях бухгалтерского учета по хозяйственным операциям:

| №<br>п/п                           | Хозяйственные операции                                                                                                                                                                                             | Принятые обязательства                                                                                                     |                                                                                                                             |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                    | Момент отражения в учете                                                                                                   | Документ-основание                                                                                                          |
| Приобретение товаров, работ, услуг |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |                                                                                                                             |
| 1                                  | По договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) поставщиком, подрядчиком (юридическим лицом)                                                                                                   | Дата принятия к оплате счетов на предоплату<br><br>Дата акта приемки услуг, работ<br><br>Дата получения товарных накладных | Счет, договор, Справка ф. 0504833<br><br>Акт приемки в соответствии с условиями договора<br><br>Товарная накладная          |
| 2                                  | По договорам гражданско-правового характера с физическим лицом о выполнении работ, оказании услуг (с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)                                                         | Дата принятия к оплате счетов на предоплату<br><br>Дата акта приемки услуг, работ                                          | Счет, договор, Справка ф. 0504833<br><br>Акт приемки в соответствии с условиями договора                                    |
| Расчеты с работниками              |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |                                                                                                                             |
| 1                                  | По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом РФ на основании:<br>- трудовых договоров;<br>- листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности);<br>- заявление о предоставлении отпуска и т.п. | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление                                                       | Расчетно-платежная ведомость                                                                                                |
| 2                                  | По командировочным расходам (аванс)                                                                                                                                                                                | На дату Приказа о направлении в командировку/формирования Решения о командировании на территории РФ(ф.0504512)             | Приказ о направлении сотрудника в служебную командировку/формирование решения о командировании на территории РФ (ф.0504512) |
|                                    | По командировочным расходам (возмещение по факту)                                                                                                                                                                  | На дату оформления Авансового отчета (ф. 0504505) /формирования Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520)            | Авансовый отчет отчета (ф. 0504505)/Отчет о расходах подотчетного лица(ф.0504520)                                           |

|                                                   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | По подотчетным суммам, выданным/возмещенным на хозяйственные нужды                  | На дату оформления авансового отчета (ф. 0504505)                                                                                                                                                          | Служебная записка руководителя структурного подразделения о возмещении сумм сотруднику с визой ректора Университета               |
| 3                                                 | По подотчетным суммам, возмещении расходов при направлении студентов на мероприятия | На дату оформления авансового отчета (ф. 0504505)                                                                                                                                                          | Приказ о направлении студентов на мероприятие и назначении ответственного сотрудника на осуществление расходов от имени студентов |
| 4                                                 | По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды                              | На дату подписания письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается<br><br>На дату утверждения авансового отчета | Заявление подотчетного лица<br><br>Авансовый отчет                                                                                |
| Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |
| 1                                                 | По начисленным страховым взносам, налогам и сборам                                  | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление (на дату образования кредиторской задолженности)                                                                                      | Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетно-платежная ведомость                               |
| Расчеты по прочим хозяйственным операциям         |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |
| 1                                                 | По прочим нормативно-публичным обязательствам                                       | На дату начисления                                                                                                                                                                                         | Расчетно-платежная ведомость                                                                                                      |
| 2                                                 | По стипендиям                                                                       | Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление                                                                                                                                       | Расчетно-платежная ведомость                                                                                                      |
| 3                                                 | По штрафам, пеням и т.п.                                                            | Дата начисления штрафов, пеней и т.п.                                                                                                                                                                      | Нормативно-правовой акт, распоряжение руководителя об уплате                                                                      |

17.11. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счета 508.10 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 507.10 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете Университета одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета, открытые в органе казначейства, кассу Университета и в результате некассовых операций.

## **18. События после отчетной даты.**

18.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

18.2. Событиями после отчетной даты признаются:

События, после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности субъекта отчетности- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни ) субъекта отчетности на отчетную дату, и (или) указывают на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

18.3. События, после отчетной даты, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни ) субъекта отчетности, возникших после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

18.4. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

18.5. Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи, либо при исправлении ошибок - дополнительной бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи.

18.6. Событие, указывающее на условия деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

В пояснительной записке раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

## **19. Представительские расходы.**

19.1. К представительским расходам относятся расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, обмена опытом. А именно расходы:

- на официальный прием или обслуживание: завтрак, обед или иное аналогичное мероприятие для участников мероприятия;
- буфетное обслуживание во время мероприятия, в том числе обеспечение питьевой водой, напитками;
- обеспечение участников канцелярскими принадлежностями;
- транспортное обеспечение доставки участников к месту мероприятия и обратно.

19.2. Документами, подтверждающими обоснованность представительских расходов,

являются:

- приказ руководителя учреждения о проведении мероприятия и назначении ответственного за него;
- смета предстоящих расходов на мероприятие;
- отчет о представительских расходах, составленный сотрудником, ответственным за мероприятие и утвержденный руководителем;
- первичные документы о произведенных расходах.

## **20. Денежные документы.**

20.1. В составе денежных документов учитываются талоны на ГСМ.

Денежные документы хранятся в сейфе Управления финансов. За сохранность документов отвечает бухгалтер-кассир.

Прием и выдача денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (форма по ОКУД 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (форма по ОКУД 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и кассовые ордера и Расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации кассовых ордеров (форма ОКУД 0310003). Внесение исправлений в РКО и ПКО не допускается.

В конце дня при наличии сформированных приходных/расходных кассовых ордеров составляется отчет кассира с признаком **ФОНДОВЫЙ**.  
Отчет кассира заполняется на основании оформленных ПКО и РКО. Каждый лист отчета кассира подписывается кассиром и главным бухгалтером.

Кассовая книга распечатывается на бумажном носителе. Нумерация листов кассовой книги осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. В конце календарного года распечатанные листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются.

## **21. Целевые средства.**

21.1. Доходы по субсидии на иные цели отражаются на счете 205.52 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям» по КФО 5. Учет по счету ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам разрезе кода раздела, подраздела (0704, 0706) и кода цели. Основанием для предоставления субсидии служит соглашение между учредителем и бюджетным (автономным) учреждением. Этот документ определяет права, обязанности и ответственность сторон (в т.ч. объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, порядок и сроки возврата неиспользованных или использованных не по назначению сумм).

21.2. Целевая субсидия может быть текущего или капитального характера. Если она в полном объеме предназначена для увеличения стоимости основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, то субсидия носит капитальный характер (п. 7 порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н, далее – Порядок № 209н). Если за счет субсидии предусмотрены расходы как капитального, так и некапитального характера, то субсидия носит текущий характер.

Доходы учреждения в виде целевой субсидии текущего характера отражаются по статье 150 аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 152 КОСГУ. Это установлено п. 12.1.3 порядка, утв. приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н), п. 9.5.2 Порядка № 209н.

21.3. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях ведется в соответствии с инструкцией, утв. приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция №



174н), Операции с целевыми субсидиями текущего характера учитываются по коду финансового обеспечения 5.

21.4. Доходы от безвозмездных поступлений (включая субсидии и гранты), предоставленных на условиях при передаче актива, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов (п. 40 федерального стандарта "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, далее – СГС "Доходы):

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

Целевые субсидии, как правило, предоставляются с условием выполнения целевую субсидию. Основанием для начисления доходов будущих периодов служит соглашение (п. 93 инструкции № 174н, п. 96 Инструкции № 183н).

21.5. Доходы текущего года по целевым субсидиям учитываются на основании извещения (ф. 0504805). Его составляет учреждение – получатель субсидии (не менее двух экземпляров) и направляет учредителю в сроки, обеспечивающие сопоставимость показателей в бухгалтерской отчетности учреждения и бюджетной отчетности учредителя, допускается представлять извещения (ф. 0504805) в электронном виде через ГИИС «Электронный бюджет». Дата признания доходов – последний день финансового года на основании извещения (ф.0504805). (п. 40 СГС "Доходы", п. 158 Инструкции № 174н, п. 186 Инструкции № 183н).

## **22. Расчеты по субсидиям на государственное задание.**

22.1. Доходы по субсидии на выполнение государственного задания отражаются на счете 205.31 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» по КФО 4. Учет по счету ведется в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам разрезе кода раздела, подраздела (0704, 0706 0110 и т.д.).

Доходы от субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

(пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

22.1. На дату, когда подписано соглашение о субсидии, отражается в доходах будущих периодов на счете 401.40 общая сумма соглашения. В доходах текущего финансового года на счете 401.10 субсидия признается в полной сумме соглашения в последний рабочий день финансового года, если госзадание выполнено. Основание — Извещение (ф. 0504805), которое формирует учреждение в ГИИС «Электронный бюджет» и направляет учредителю на подписание.

## **23. Инвентаризация активов и обязательств.**

23.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводится в соответствии с утвержденным Положением об инвентаризации, Положением о признании дебиторской задолженности, сомнительной или безнадежной к взысканию, Положением о кредиторской задолженности (статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЛИАЛАМИ.**

Филиалы ДОННУЭТ являются обособленными подразделениями, выделены на отдельный баланс, создана самостоятельная бухгалтерия, бухгалтерская отчетность Филиалов является частью сводной (консолидированной) отчетности Университета.

Руководители Филиалов действуют от имени Университета по доверенности.

7.1. Имущество может приобретаться как Университетом с дальнейшим перераспределением между Филиалами, так и самими Филиалами, при этом Университет осуществляет надлежащий контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, находящегося в Филиалах, его структурой, стоимостью, направлении использования и эффективности использования.

7.2. Доходы и расходы, а также финансовый результат определяются у Филиала обособлено и учитываются в сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности.

7.3. Принятие к учету расчетов между Университетом, Филиалами по получению нефинансовых, финансовых активов (передаче обязательств) оформляется на основании Извещения (ф. 0504805) бухгалтерскими записями по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030404000 "Внутриведомственные расчеты" и дебету соответствующих счетов аналитического учета рабочего плана счетов.

7.4. Справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725) формируется Университетом и Филиалами для определения взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированных форм бухгалтерской отчетности, а также в целях отражения внутренних расчетов, при этом аналитический учет расчетов сохраняется.

Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в Филиалах является директор, за осуществление бухгалтерского учета — главный бухгалтер Филиала.

7.5. Бухгалтерский учет фактов хозяйственной деятельности и финансовых результатов деятельности в Университете и обособленных структурных подразделениях ведется с применением настоящей учетной политики, единого плана счетов и счетов забалансового учета. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «ИС- БГУ» и направляется в бухгалтерию Университета на бумажных носителях, заверенных печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера Филиала. Хранение первичных документов и отчетности Филиалов осуществляется в обособленных структурных подразделениях.

7.6. Обособленные структурные подразделения исполняют обязанности по организации по уплате налогов и взносов по месту своего нахождения. Представление расчетов, сведений и налоговых деклараций в соответствующие органы по взносам на обязательное социальное страхование; взносам на обязательное медицинское страхование; взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; налогу на доходы физических лиц; прочим местным налогам и сборам производится Университетом.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

8.1. Внутренний финансовый контроль организуется в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета при ведении финансово-хозяйственной деятельности в Университете.

8.2. Внутренний финансовый контроль включает в себя:

— контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальных актов Университета;

- оценку и управление рисками, возникающими в деятельности Университета;
- разработку мер по устойчивому функционированию Университета;
- выявление резервов повышения эффективности деятельности Университета;
- выявление отклонений от установленных показателей, норм, положений в целях принятия оперативных и стратегических управленческих решений.

8.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
  - повышение экономичности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля;
  - снижение рисков и убытков в хозяйственной деятельности, минимизация возможного финансового, материального и репутационного ущерба Университета;
  - создание надежной информационной основы для планирования деятельности Университета и принятия управленческих решений;
  - анализ антикоррупционных процедур, предотвращение и своевременное разрешение конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности Университета;
  - обеспечение достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Университета.
- Организация и функционирование внутреннего финансового контроля установлено в локальном нормативном акте – Положении о внутреннем контроле.

## 9. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ ДОННУЭТ

### Порядок ведения налогового учета

1. Налоговый учет ведет Управление финансов под руководством главного бухгалтера. Организация и ведение налогового учета в обособленных подразделениях возлагается соответственно на директора и главного бухгалтера филиалов.
2. Способ учета автоматизированный, с применением программы «1С Бухгалтерия».
3. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Налоговый учет ведется с целью формирования полной и достоверной информации для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных Университетом в течение отчетного (налогового) периода.

### 1. Налог на прибыль организаций

1.1. Для ведения налогового учета налога на прибыль используются данные регистров бухгалтерского учета доходов и расходов от приносящей доходы деятельности Университета (абз. 3 статьи 313 НК РФ).

Учет доходов и расходов для целей формирования налоговой базы для расчета налога на прибыль ведется методом начисления (ст. 271, 272 НК РФ).

При исчислении налога на прибыль организаций применяется налоговая ставка 0% в связи с осуществлением образовательной деятельности (п. 284.1. НК РФ)

**1.2. Доходы от реализации** в целях налогообложения признаются в следующем порядке:

- признание доходов от реализации услуг по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования физических лиц производится равномерно в течение общего срока обучения ежемесячно в размере 1/12 стоимости обучения за год. Дата признания дохода - последний календарный день месяца, к которому доход относится.

По платным образовательным услугам расчеты осуществляются на основании договора, заключаемого между учебным заведением и обучающимся, либо же организацией,

что определено ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 54 Закона N 273-ФЗ, п. 12 Правил N 706.

– признание доходов от реализации услуг по программам дополнительного образования производится на дату оказания образовательных услуг согласно условиям заключенного договора.

– признание доходов по договорам найма жилого помещения в общежитии производится ежемесячно в размере стоимости проживания в общежитии в последний день отчетного месяца в течение срока действия договора найма.

По платным услугам по предоставлению мест проживания в общежитии расчеты осуществляется на основании договора, заключаемого между учебным заведением и студентом(проживающим).

– признание доходов от сдачи имущества в аренду производится в последний календарный день отчетного месяца в течение срока действия договора и учитываются в порядке, установленном ст. 249 НК РФ.

– признание доходов от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, создания(передачи) научно-технической продукции, вторсырья производится датой в соответствии с условиями заключенных договоров или предъявления налогоплательщику документов, служащих основанием для произведения расчетов, либо последний день отчетного месяца датой, определяемой в соответствии с п.1-3 ст. 271 НК РФ.

– доходы от возмещения арендаторами (субарендаторами) коммунальных услуг, возмещаемых по договорам о возмещении коммунальных расходов на содержание арендованного недвижимого имущества.

– доходы от возмещения коммунальных услуг, возмещаемых по договорам найма жилых помещений в общежитиях Университета.

Дата признания доходов - одна из следующих дат (подп. 3 п. 4 ст. 271 НК):

- дата предъявления документов, служащих основанием для расчетов (например, счетов-фактур);
- последний день отчетного месяца.

**1.3. Для внереализационных доходов** дата получения дохода определяется согласно п. 4 ст. 271 НК РФ.

К внереализационным доходам в целях налогообложения относятся все другие поступления, которые не являются доходами от реализации согласно ст. 250 НК РФ:

– безвозмездно полученное имущество (работы, услуги) или имущественные права за исключением случаев, указанных в пункте 2 статьи 251 НК. Дата признания дохода – дата подписания акта приема-передачи имущества (если получены вещественные активы) или поступления денежных средств (если получены деньги) или дата подписания акта приемки-сдачи работ, услуг (если оказаны услуги или выполнены работы) (подп. 1 и 2 п. 4 ст. 271 НК).

– штрафы и пени за нарушение контрагентами условий договоров (контрактов), а также суммы возмещения убытка или ущерба. Дата признания дохода – дата признания должником (при добровольном возмещении) или дата вступления в силу решения суда (при возмещении через суд). (подп. 4 п. 4 ст. 271 НК).

– доходы прошлых лет, которые выявлены в текущем году. Дата признания дохода - дата выявления дохода, то есть получения или обнаружения документов, подтверждающих наличие дохода (подп. 6 п. 4 ст. 271 НК)

– стоимость материальных запасов и запасных частей, которые получены при демонтаже или ликвидации зданий, оборудования и иного имущества учреждения. Дата признания дохода – дата составления акта ликвидации запасов, основного средства (подп. 8 п. 4 ст. 271 НК).



– стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 НК РФ. Итоги оценки оформляются в Решении об оценке стоимости имущества с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

- справки и другие подтверждающие документы Росстата;
- прайс-листы заводов-изготовителей;
- справки и другие подтверждающие документы оценщиков;
- информация, размещенная в СМИ, и т. д.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

– доходы от возмещения субарендаторами (абонентами) коммунальных услуг, возмещаемых по договорам о возмещении расходов абонента на содержание собственного недвижимого имущества.

Дата признания доходов - одна из следующих дат (подп. 3 п. 4 ст. 271 НК) :

- дата проведения расчетов в соответствии с условиями договоров;
- дата предъявления документов, служащих основанием для расчетов (например, счетов-фактур);
- последний день отчетного месяца.

– списанная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности; восстановление списанной дебиторской задолженности. Доход в виде списанной кредиторской задолженности, восстановленной дебиторской задолженности признается в том отчетном месяце, в котором возникли основания для отражения в учете.

Дата признания дохода:

- дата решения о списании задолженности, неостребованной кредиторами в течении срока исковой давности (п. 18 ч. 2 ст. 250 НК РФ) или
- дата решения о признании(восстановлении) сомнительной дебиторской задолженности.

– Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению. Дата признания дохода - дата использования их не по целевому назначению (п. 14 статьи 250, подпункт 9 п. 4 статьи 271 НК).

– Прочие внереализационные доходы, не признанные доходами от реализации товаров, услуг.

#### **1.4. В Университете ведется отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников.**

Университет ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Целевым использованием средств является:

– в части целевых поступлений – использование полученных средств на содержание Университета и ведение его уставной деятельности (п. 2 ст. 251 НК РФ);

– в части целевого финансирования – использование полученных средств строго по назначению, которое определяет источник финансирования (министерство) (подпункт 14 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Раздельный учет ведется с использованием кода синтетического счета бухгалтерского учета «Вид финансового обеспечения (деятельности)» (КФО).

Доходы и расходы в рамках целевого финансирования и целевых поступлений учитываются по КФО:

– 4 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на выполнение государственного задания;

– 5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

– 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются по данным бухгалтерского учета и следующих документов:

– соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– графиков перечисления субсидий;

– договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий, субсидий на капитальные вложения, грантов в форме субсидий;

– договоров о пожертвовании;

– других документов, подтверждающих целевой характер получаемых средств или имущества.

Доходы и расходы, полученные (произведенные) в результате ведения Университетом платной деятельности, отражаются в учете по виду финансового обеспечения (КФО) 2.

Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, подлежат включению в состав внереализационных доходов на одну из дат использования их не по целевому назначению (п. 14 ст. 250, подпункт 9 п. 4 ст. 271 НК:

– средства целевого финансирования (целевых поступлений) были использованы не по их целевому назначению;

– были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений).

### 1.5. Учет амортизируемого имущества.

Амортизация в целях налогового учета начисляется по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому для осуществления такой деятельности со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимости более 100 000 руб. Суммы амортизации, начисленные по такому имуществу, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли (ст. 256 НК РФ) в последний день отчетного месяца.

**Из состава амортизируемого имущества исключаются основные средства:**

– переведенные по решению руководства организации на консервацию продолжительностью свыше трех месяцев;

– находящиеся по решению руководства организации на реконструкции и модернизации продолжительностью свыше 12 месяцев, за исключением случаев, если

основные средства в процессе реконструкции или модернизации продолжают использоваться налогоплательщиком в деятельности, направленной на получение дохода (ст. 322 НК РФ).

**Первоначальная стоимость** основного средства определяется как сумма расходов на его приобретение, сооружение, изготовление, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования, за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов, кроме случаев, предусмотренных НК РФ.

**Амортизация признается** в качестве расхода ежемесячно, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором основное средство было введено в эксплуатацию. При расконсервации, завершении реконструкции (модернизации) объекта основных средств амортизация по нему начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошла расконсервация основного средства или завершилась его реконструкция (модернизация).

**Начисление амортизации прекращается** с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имущество:

- списано с учета: при продаже, ликвидации и т. д.;
- полностью самортизировано;
- временно выбыло из состава амортизируемого имущества.

**Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется линейным методом в порядке**, (пп. 1 и 3 статьи 259 НК.), исходя из срока полезного использования. Классификация амортизационных групп признается исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденного Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002г. «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

**Амортизационные группы для целей налога на прибыль**, приведенные в Классификации, утвержденной постановлением Правительства от 01.01.2002 № 1.

| Амортизационная группа  | Срок полезного использования       | Имущество                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Первая группа</u>    | От 1 года до 2 лет включительно    | Машины и оборудование (недолговечное оборудование)                                                                                                                           |
| <u>Вторая группа</u>    | Свыше 2 лет до 3 лет включительно  | Машины и оборудование, средства транспортные, инвентарь производственный и хозяйственный, насаждения многолетние                                                             |
| <u>Третья группа</u>    | Свыше 3 лет до 5 лет включительно  | Сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, средства транспортные, инвентарь производственный и хозяйственный                                               |
| <u>Четвертая группа</u> | Свыше 5 лет до 7 лет включительно  | Здания, сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, средства транспортные, инвентарь производственный и хозяйственный, скот рабочий, насаждения многолетние |
| <u>Пятая группа</u>     | Свыше 7 лет до 10 лет включительно | Здания, сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, средства транспортные,                                                                                  |

| Амортизационная группа | Срок полезного использования        | Имущество                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                     | инвентарь производственный и хозяйственный, основные средства, не включенные в другие группировки                                                                         |
| <u>Шестая группа</u>   | Свыше 10 лет до 15 лет включительно | Сооружения и передаточные устройства, жилища, машины и оборудование, средства транспортные, инвентарь производственный и хозяйственный, насаждения многолетние            |
| <u>Седьмая группа</u>  | Свыше 15 лет до 20 лет включительно | Здания, сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, средства транспортные, насаждения многолетние, основные средства, не включенные в другие группировки |
| <u>Восьмая группа</u>  | Свыше 20 лет до 25 лет включительно | Здания, сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь производственный и хозяйственный                                    |
| <u>Девятая группа</u>  | Свыше 25 лет до 30 лет включительно | Здания, сооружения и передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства                                                                                |
| <u>Десятая группа</u>  | Свыше 30 лет                        | Здания, сооружения и передаточные устройства, жилища, машины и оборудование, транспортные средства, насаждения многолетние                                                |

**Имущество, не включаемое в состав амортизируемого имущества для расчета налога на прибыль:**

- основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, амортизация не начисляется (п. 1 ст. 256 НК);
- основные средства стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда) амортизация не начисляется (п. 1 ст. 256 НК)
- библиотечный фонд, амортизация не начисляется независимо от первоначальной стоимости. Включается в прочие расходы, связанные с производством и реализацией, в полной сумме в момент приобретения (подп. 6 п. 2 ст. 256 НК).

Стоимость имущества, которое не соответствует в налоговом учете критерию признания основным средством, приобретенном за счет средств от деятельности приносящей доход и используемому для осуществления такой деятельности, включается в состав материальных расходов в момент ввода его в эксплуатацию (п. 1 ст. 254 НК).

Основные средства, **безвозмездно полученные образовательными учреждениями** на ведение уставной деятельности, амортизация не начисляется (подп. 22 п. 1 ст. 251 и подп. 7 п. 2 ст. 256 НК).

**Срок полезного использования основных средств** определяется комиссией в пределах сроков, установленных для амортизационной группы, в которую должно быть включено основное средство. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов (ст. 259.3 НК).

Срок полезного использования основных средств для целей налогового учета определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с



классификацией.

Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определяется по технической документации или рекомендациям производителей.

Вправе увеличить срок полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта увеличился срок его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, налогоплательщик применяет норму амортизации, определенную исходя из срока полезного использования, первоначально установленного для этого объекта основных средств. (Основание: постановление Правительства от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», пункты 1 и 6 статьи 258 НК. РФ).

**Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении,** определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками.  
(п. 7 статьи 258 НК).

**Срок полезного использования объекта нематериальных активов** определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и срока полезного использования, указанного в договоре. По нематериальным активам, срок полезного использования которых определить невозможно, применяется срок, равный 10 годам. (п. 2 ст. 258 НК).

По нематериальным активам, стоимостью до 100 000 руб. (включительно), амортизация не начисляется единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет (п. 1 ст. 256 НК).

По нематериальным активам стоимостью более 100 000 руб. амортизация начисляется ежемесячно по установленным нормам (п. 1 ст. 256 НК). Амортизация начисляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором актив был введен в эксплуатацию (п. 1,4 ст. 259 НК РФ).

**Расходы на ремонт основных средств** признаются для целей налогообложения в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат. (Основание: статья 260 НК).

Резерв на ремонт основных средств не создается.

## 1.6. Учет материальных запасов.

### Оценка материальных запасов.

Приобретенные материальные запасы в рамках деятельности, направленной на получение дохода, учитываются по фактической себестоимости, которая включает в себя:

- цену их приобретения,
- расходы на транспортировку,
- комиссионные вознаграждения, уплаченные посредническим организациям,
- другие затраты на приобретение материальных запасов

Суммы, уплаченные за консультационные и информационные услуги, связанные с

приобретением материалов, включаются в состав прочих расходов (п. 4 ст. 252, п. 2 ст. 254 НК).

**Материальные расходы** должны быть экономически обоснованы, документально подтверждены и связаны с деятельностью, направленной на получение дохода (п. 1 ст. 254 НК).

К материальным расходам, используемых в процессе ведения платной деятельности (перечень не исключительный) относятся:

- покупные материальные запасы (за исключением стоимости возвратных отходов);
- топливо, вода и энергия;
- работы (услуги) производственного характера, выполняемых сторонними организациями или предпринимателями, а также структурными подразделениями учреждения;
- имущество, не являющегося амортизируемым (покупных инструментов, производственного инвентаря, лабораторного оборудования, спецодежды и т. д.);
- затраты, связанных с содержанием и эксплуатацией основных средств и иного имущества.

В состав материальных расходов могут быть включены другие документально подтвержденные и экономически оправданные затраты, которые связаны с платной деятельностью (п. 1 ст. 252 НК).

Помимо перечисленных затрат к материальным расходам приравниваются потери от недостачи и (или) порчи при хранении и транспортировке ценностей в пределах норм естественной убыли.

Датой осуществления материальных расходов в налоговом учете признается:

- дата передачи в производство материальных запасов;
- дата подписания налогоплательщиком акта приемки-передачи услуг (работ) - (абз. 3 п. 2 ст. 272 НК РФ).

При отпуске в производство материальные запасы (составлении требования-накладной ф. 0504204) оцениваются по методу средней стоимости. Средняя стоимость определяется для каждого израсходованного материального запаса как частное от деления общей себестоимости вида материальных запасов на их количество. (п. 8 ст. 254 НК).

Налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществляется в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета (ст. 313 НК).

При расчете налога на прибыль стоимость материальных запасов, полученных безвозмездно, включается в состав внереализационных доходов по документально подтвержденной рыночной стоимости (п. 8 ст. 250 НК). При дальнейшем использовании безвозмездно полученных материальных запасов в деятельности учреждения их рыночная стоимость, ранее отраженная в доходах, можно включить в налоговые расходы. Такая возможность предусмотрена положениями абзаца 2 пункта 2 статьи 254 НК.

При определении налоговой базы не учитывается имущество, полученное учреждением на ведение уставной деятельности (п. 2 ст. 251 НК)..

### 1.7. Учет расходов.

В целях исчисления налога на прибыль расходами признаются экономически оправданные и документально подтвержденные расходы, произведенные для осуществления приносящей доход деятельности (ст. 252 НК РФ).

Не учитываются при формировании налоговой базы доходы в виде средств целевого финансирования и соответственно расходы, произведенные за счет целевого финансирования.

Прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме

относятся на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода. Основание: пункт 2 статьи 318 НК.

В перечень прямых расходов, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) согласно уставной деятельности включаются:

- Расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг (работ), а также расходы на уплату страховых взносов, начисленных на такую оплату труда;
- Затраты на приобретение материальных ценностей, использованных в процессе оказания услуг (работ). Расходы на приобретение имущества стоимостью менее 100 000 руб. и сроком службы более 12 месяцев, не являющееся амортизируемым имуществом, признаются в составе материальных расходов в момент ввода в эксплуатацию (п. 1. Ст. 254 НК РФ).
- Суммы начисленной амортизации по основным средствам, участвующим в процессе оказания услуг (работ);
- Прочие прямые расходы, связанные с выполнением работ (оказанием услуг) (п. 1 ст. 254, ст. 255, п. 1 ст. 264, п. 2 ст. 253, ст. 259, ст. 318 НК РФ).

Остальные расходы, которые напрямую не связаны с оказанием услуг (работ), относятся к косвенным расходам. Косвенные расходы в полной сумме списываются в том периоде, к которому они относятся (Ст. 272 НК РФ).

Косвенные расходы, которые относятся к нескольким отчетным периодам, списываются в налоговом учете равномерно (п. 2 ст. 318, п. 1 ст. 272 НК). Срок списания расходов определяется исходя из длительности договора или по другому документу.

Внереализационные расходы учитываются отдельно.

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определяются по данным бухгалтерского учета на основании соответствующих оборотов по счету 2.109.00. «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг, выполнение работ, услуг» и 2.401.20. «Расходы текущего финансового года».

Для целей налогового учета резерв предстоящих расходов не создается. Сумма от формирования резервов предстоящих расходов, отраженная в бухгалтерском учете, не признается в налоговом учете, а сумма фактических расходов, начисленная в отчетном (налоговом) периоде в счет созданных резервов предстоящих расходов, включается в расчет налоговой базы по налогу на прибыль (п. 21 ст. 267.3 НК РФ).

### **1.8. Декларация по налогу на прибыль.**

Управлением финансов Университета представляются декларации по налогу на прибыль за отчетные и налоговые периоды по месту учета в налоговый орган головного учреждения консолидировано с учетом показателей обособленных подразделений. Доля прибыли, приходящаяся на обособленное подразделение, определяется как средняя арифметическая величина удельного веса расходов на оплату труда и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества этого обособленного подразделения, определенной в соответствии с п. 1. ст. 127 НК РФ, в целом по Университету (ст. 288 НК РФ).

## **2. Налог на добавленную стоимость.**

### **2.1. Объектом налогообложения НДС признаются хозяйственные операции:**

- проведение Университетом конференций, прочих дополнительных образовательных услуг, не указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- безвозмездная передача сотрудникам (их детям), студентам подарков, призов, подарочных сертификатов и прочее;
- безвозмездная передача ТМЦ (работ, услуг) как собственного производства, так и приобретенных, коммерческим организациям (в т.ч. образовательным организациям);
- безвозмездная передача ТМЦ (работ, услуг) как собственного производства, так и приобретенных, некоммерческим организациям,

**кроме:**

1) принимающая сторона (например, государственное образовательное заведение) использует полученные ценности на осуществление основной деятельности, отраженной в уставе данного учреждения (подп. 3 п. 3 ст. 39 НК РФ);

2) передачи в рамках благотворительной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", за исключением подакцизных товаров. (подп. 12 п. 3 ст. 149 НК РФ).

Применение льготы возможно только при соблюдении следующих условий:

- оказанная помощь должна точно соответствовать благотворительным целям, указанным в перечне п. 1 ст. 2 закона № 135-ФЗ;
- получателями материальных ценностей, а также безвозмездной помощи в виде других благ могут быть только некоммерческие организации или физлица;
- безвозмездность передачи ценностей должна быть подтверждена документально:
  - договором о соглашении сторон на безвозмездную передачу;
  - копиями документов, подтверждающих принятие ценностей на учет получателем безвозмездной помощи;
  - актами или прочими документами, подтверждающими целевое использование переданных ценностей.

3) принимающей стороной являются государственные и муниципальные учреждения, органы власти и местного самоуправления, а также ГУПы и МУПы (подп. 5 п. 2 ст. 146 НК РФ).

- сдача нежилых помещений в аренду;
- услуги по размещению в жилых помещениях общежитий по договорам найма (кроме студентов), договорная цена которых формируется без выделения сумм найма и возмещения коммунальных услуг;
- выполнение работ по хозяйственным договорам, которые не соответствуют определению НИР и НИОКР;
- консультационных услуг;
- реализация на сторону третьим лицам товаров (работ и услуг), в т.ч. металлолома и макулатуры;
- внутреннее перемещение ТМЦ, основных средств внутри организации для ее собственных нужд, в случае, если расходы на них **не принимаются к вычету** (в том числе через амортизационные отчисления) при исчислении налога на прибыль организации;
- выполнение собственными силами строительно-монтажных работ для собственного потребления;
- реализация путевок в спортивно-оздоровительные лагеря Университета;
- прочие платные услуги, оказываемые Университетом.

База налогообложения НДС определяется на дату отгрузки товаров, работ( услуг)



**2.2. Университет имеет право на освобождение** от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС **на период**, в течение которого за 3 предыдущих последовательных месяца сумма выручки без НДС не превысила два миллиона рублей (ст. 145 НК РФ). В счетах-фактурах указывается «Без НДС». Утратив право на освобождение, Университет должен начислить налог на стоимость всех продаж с 1-го числа месяца, в котором утрачено право на освобождение.

**Суммы "входного" НДС** по приобретенным товарам (работам, услугам), включая основные средства и нематериальные активы, учитываются в их стоимости, если эти товары (работы, услуги) приобретены в период, в течение которого Университет освобожден от обязанностей налогоплательщика в соответствии со ст. 145 НК РФ (п. 2 ст. 170 НК РФ).

В договорах на закупку товарно-материальных ценностей обязательно должны быть предусмотрены сроки передачи счетов-фактур на закупку и ответственность за неисполнение сроков передачи.

При заключении договора необходимо проверить достоверность сведений о поставщике. Сведения о контрагенте можно получить на сайте ФНС или обратившись в налоговую инспекцию за выпиской из ЕГРЮЛ или ЕГРИП. Счет-фактура, в которой указаны недостоверные сведения, не дает права на вычет НДС.

### **Оформление счетов-фактур.**

Ответственными за оформление и хранение счетов-фактур являются заместители главного бухгалтера Университета и главные бухгалтера обособленных филиалов согласно приказу по Университету.

Счета-фактуры оформляются в программе 1С в формате, установленном ФНС России, одновременно с первичным документом в день совершения операции. Передаются контрагенту в течение 5 календарных дней в бумажном виде. После внедрения ЭДО счета-фактуры оформлять в электронном виде.

Университет нумерует счета-фактуры в хронологическом порядке с начала календарного года.

Обособленные подразделения (филиалы) нумерует счета-фактуры в хронологическом порядке с начала календарного года, дополняя порядковый номер через разделительную черту цифровым индексом ДТЭК ДОННУЭТ<порядковый номер>/1, ШТЭК ДОННУЭТ<порядковый номер>/2.

Подписывают счета-фактуры уполномоченные лица, наделенные правом подписи согласно Приказу ректора Университета. Электронные счета-фактуры подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц.

Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством РФ порядком и регистрируемых в книге продаж и книге покупок.

Счета-фактуры в бумажном виде подшиваются в хронологическом порядке в отдельные папки: «Счета-фактуры выданные» и «Счета-фактуры полученные» и хранятся в бухгалтерии Университета и филиалов.

Счета-фактуры при закупке товаров (работ, услуг) через филиалы оформляются следующим образом:

- счет-фактура выписывается на имя головной организации (стр.6 и 6а), но в строке 6б должен быть указан КПП филиала;
- в строке 4 «Грузополучатель и его адрес» должны быть указаны название филиала и его адрес.

**Книга покупок и Книга продаж** заполняются в электронной форме в 1С на основе:

- сформированных в 1С счетов-фактур.
- ответственными за оформление и хранение книг являются заместители главного бухгалтера Университета и главные бухгалтера обособленных подразделений (филиалов);
- книги покупок и продаж оформляются в программе 1С в формате, установленном ФНС России;
- филиалы оформляют свои разделы книг продажи и покупки не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом(месяцем);
- книги покупок и книги продаж до введения электронного документооборота распечатываются филиалами, Университетом и подписываются уполномоченными лицами не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом;
- при передаче книг продажи и покупки в ФНС( п. 22 Правил ведения книги продажи, утвержденной Постановлением от 26.12.2011 N 1137), книги подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью ректора.
- Временно, на период освобождения от уплаты НДС, книги покупок не ведутся.

**Книгу продаж, Книгу покупок** и дополнительные листы к ним хранят в бухгалтерии Университета и в бухгалтериях филиалов в течение пяти календарных лет. Срок хранения начинается с 1 января года, следующего за годом, в котором данные книг использовались для составления налоговой отчетности, начисления и уплаты налога.

**Налоговую базу** для бесплатно переданного имущества, продажи металлолома и макулатуры определяют по рыночной цене передаваемого имущества на дату проведения операции (п. 3 ст. 105.3 НК РФ, п. 2 ст. 154 НК РФ). Налоговой базой для других облагаемых операций является договорная стоимость, но не ниже рыночной.

## **10. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

10.1. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности в бухгалтерию Университета для обособленных структурных подразделений устанавливаются главным бухгалтером Университета.

10.2. Консолидированная бухгалтерская отчетность формируется в установленные учредителем сроки и хранится в виде электронного документа в системе ГИИС «Электронный бюджет».

10.3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в ГИИС «Электронный Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера (часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ).

## **11. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ИЛИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

11.1. При смене ректора или главного бухгалтера Университета (далее — увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Университета (далее — уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

11.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа



руководителя Университета или учредителя.

11.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Университете. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

11.4. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами (вышеуказанной) комиссии.

11.5. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

11.6. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета;
- налоговые регистры по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- сведения о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов и сборов;
- данные о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- сведения о выполнении утвержденного государственного задания;
- данные по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- кассовые документы: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы;
- сведения об основных средствах, произведенных активах, нематериальных активах и материальных запасах;
- акты о результатах годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств Университета с Приложением инвентаризационных описей, акты проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Университета.

11.7. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

11.8. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

11.9. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Университете.

11.10. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр — увольняемому лицу, 3-й экземпляр — уполномоченному лицу, которое принимает дела.

Главный бухгалтер



Т.Н. Жевнова