

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

30. 12. 2022

№ 01-06/989

Омск

*Об утверждении Учетной политики ОмГУ в части организации бухгалтерского учета
и в целях налогообложения, начиная с 1 января 2023 года*

1. Утвердить и ввести в действие Учетную политику ОмГУ в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения, начиная с 1 января 2023 года (далее – Учетная политика ОмГУ), согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.
2. Управлению бухгалтерского учета и отчетности обеспечить размещение Учетной политики ОмГУ и необходимых прилагаемых к ней документов, на официальном сайте ОмГУ в разделе «Управление бухгалтерского учета и отчетности/Документы».
3. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2021 № 01-06/702 «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения университета, начиная с 1 января 2022 года».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера-начальника управления бухгалтерского учета и отчетности Полейчук О.В.

И.о. ректора

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

А.В. Арбуз

О.В. Полейчук

Учетная политика ОмГУ в части организации бухгалтерского учета (БУ)

1. Организационные положения

При формировании настоящей учетной политики руководствоваться положениями следующих нормативно-правовых актов Российской Федерации:

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон 402-ФЗ);
- Федерального закона от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- Федерального закона от 05.08.2000 № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;
- Федерального закона от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»;
- Федерального закона от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;
- Федерального закона от 26.11.2001 № 146-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)»;
- Федерального закона от 18.12.2006 № 230-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)»;
- Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Постановления Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;
- Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»);
- Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;
- Постановления Правительства РФ от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;
- Приказа Минфина России от 31.08.2018 N 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;
- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);
- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);
- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение»);
- Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление отчетности»);
- Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учётная политика»);

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

- Приказа Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

- Приказа Минфина России от 30.05.2018 N 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

- Приказа Минфина России от 28.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Приказа Минфина России от 07.12.2018 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

- Приказа Минфина России от 30.05.2018 N 124н (ред. от 19.12.2019) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

- Приказа Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Приказа Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

- Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Приказа Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

- Приказа Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказа Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Приказа Минфина России от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);
- Приказа Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);
- Приказа Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Приказа Минфина России от 16.12.2020 N 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);
- Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);
- Приказа Минфина России от 30.10.2020 N 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);
- Приказа Минфина России от 29.09.2020 N 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);
- Приказа Минфина России от 29.12.2018 N 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);
- Иных федеральных стандартов, утвержденных приказами Минфина России;
- Приказа Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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 Инструкция 157н);
- Приказа Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Далее Инструкция 183н);

- Приказа Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применения» (далее Инструкция 162н);

- Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее Приказ 52н);

- Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «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» (далее Приказ 61н);

- Приказа Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», (далее Приказ 33н);

- Правилами и нормами приказа Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», (далее Приказ 191н);

- Правилами и нормами приказа Минфина России от 01.03.2016 N 15н «Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и Инструкции о порядке их составления и представления»;

- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», (далее Указание 3210-У);

- Письмом Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства» (вместе с «Методическими указаниями по применению переходных положений СГС "Основные средства" при первом применении»);

- Письмом Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н»;

- Учетной политикой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (при её наличии);

- иных нормативно-правовых актов РФ.

2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организовывать непосредственно под руководством ректора университета. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в университете, за соблюдение законодательства при отражении фактов хозяйственной жизни возложить на главного бухгалтера – начальника управления бухгалтерского учета и отчетности согласно п. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, за соблюдение законодательства при отражении фактов хозяйственной жизни в обособленном (структурном) подразделении без права юридического лица, наделенном полномочиями по ведению бухгалтерского учета возложить на главного бухгалтера структурного подразделения

Главному бухгалтеру структурного подразделения, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета, обеспечить исполнение Учетной политики университета. Главный бухгалтер структурного подразделения, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета несет ответственность за достоверность и полноту данных бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности.

3. Деятельность структурного подразделения Управления бухгалтерского учета и отчетности (далее – УБУО) регламентировать следующими Положениями: Положением об управлении бухгалтерского учета и отчетности, Положением о расчётном отделе, Положением об отделе учета нефинансовых активов, Положением об отделе учета финансов и обязательств, Положением о секторе кассовых, Положением об отделе по управлению имуществом комплексом операций и должностными инструкциями работников УБУО.

4. Главному бухгалтеру университета подчиняться непосредственно ректору и нести ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности университета.

Главному бухгалтеру обеспечить:

- ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, с Инструкциями и Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по применению норм бухгалтерского учета и правилами составления отчетности, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации,

- своевременное и полное представление необходимой финансовой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством,

- оперативный учет изменений действующего законодательства в части ведения бухгалтерского учета,

- возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии Налоговому Кодексу РФ и действующему законодательству,

- формирование затратной части хозяйственной деятельности за счет внебюджетных источников (приносящей доход деятельности) на основании положений главы 25 Налогового Кодекса РФ (часть вторая),

- разработку рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета для отражения необходимых фактов хозяйственной жизни, руководствуясь действующим Единым планом счетов,

- необходимую и пригодную систему учетных регистров, а также построение, последовательность, технику и взаимосвязь производимых в системе записей,

- в установленном порядке самостоятельную разработку учетных регистров (с учетом специфики деятельности), которые будут использоваться при осуществлении бухгалтерского учета.

5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности университета, доходов, расходов, иных объектов учета и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений считать обязательными для всех работников университета, включая работников структурных подразделений, без права юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета (п. 26 Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора").

6. Возложить персональную ответственность:

- за организацию и функциональное управление процессами по оказанию платных образовательных услуг, деятельности приносящей доход, а также за экономически обоснованным расходованием средств от этой деятельности на ректора университета, проректоров и руководителей структурных подразделений, имеющих лицевые счета;

- за организацию и функциональное управление в сфере научно-производственной деятельности, в сфере оказания научно-исследовательских услуг - на проректора по развитию;

- за организацию и функциональное управление в сфере оказания услуг по внедрению новых информационных технологий – начальник управления информационных технологий, связи и информационной безопасности;

- за организацию и целевое расходование средств, выделенных на стипендиальные выплаты и мероприятия в рамках культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной программы для студентов (ПОС) - на проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

- за организацию и функциональное управление капитальным строительством главного корпуса и прочих объектов имущественного комплекса университета – на проректора по капитальному строительству и развитию инфраструктуры;

7. Отнесение ремонтных работ к текущему или капитальному ремонту определять по информации, отраженной руководителем или специалистом профильного подразделения, в служебной записке представленной для заключения договора.

8. Ответственность за утилизацию бытовым способом списанного имущества университета возложить на ответственных лиц структурных подразделений и специалиста по материально-техническому снабжению.

9. Специалисты структурных подразделений несут персональную ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, достоверность предоставляемой в УБУО информации, обеспечивают своевременную передачу первичных или иных документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в университете Графика документооборота (Приложение 4). Лица, подписавшие первичные документы, несут ответственность за информацию, отраженную в них.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

10. Ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив университета документов бухгалтерского учета возложить на заместителя главного бухгалтера, начальников отдела, а также главного бухгалтера структурного подразделения, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета

11. Ответственность за достоверность данных в разделе «Документы» в подразделе «Журнал больничных листов» в ПО «ПАРУС-Бюджет 8» несут специалисты отдела по работе с персоналом при заполнении следующих полей:

- сотрудник;
- страховой стаж;
- причины нетрудоспособности;
- условия исчисления;
- нарушения режима.

12. Работу по финансовому планированию деятельности университета, по определению кода финансового обеспечения (КФО), источника финансирования хозяйственных операций и формированию плана финансово- хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), по организации и проведению комплексного экономического анализа, по контролю за расходованием целевых средств, составлению финансовых отчетов по целевым средствам осуществляет планово-экономический отдел (далее-ПЭО), а также ПЭО отвечает за соответствие расходов плану закупок.

13. Для достижения целей полного и точного учета расходов структурных подразделений университета и других участников процесса хозяйственно-финансовой деятельности, использующих средства, полученные университетом на ведение основной и иной приносящей доход деятельности применять:

- коды финансового обеспечения (далее - КФО):

- 1 – средства федерального бюджета (бюджетная деятельность),
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения),
- 3 - средства во временном распоряжении,
- 4 – субсидия на обеспечение выполнения государственного задания,
- 5 - субсидии на иные цели.
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

• аббревиатуру в первичных документах и договорах соответствующую КФО в следующем порядке:

- ЦСС – субсидия, полученная на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - ГЗ) на оказание государственных услуг (выполнение работ), (КФО «4»);

- ЦСД – централизованные средства университета, полученные от приносящей доход деятельности (КФО «2»);

- СП (***) – средства подразделений, полученные от приносящей доход деятельности: профориентационных школ, научных тем, центров, грантов и др. (КФО «2»), где ** - код структурного подразделения университета;

- СИЦ (***) – субсидии на иные цели в рамках указанного в Соглашении кода цели (КФО «5»), где ** - код субсидии и/или вида выплат;

- БИ – бюджетные инвестиции, в том числе переданные полномочия от учредителя (КФО «1»);

- ЦН – централизованные средства, сформированные путем отчислений от научных тем и научных грантов, используемые на цели развития научного потенциала университета, на общехозяйственные нужды университета и управления научно-исследовательскими работами, для участия в инновационных мероприятиях и другие расходы согласно смете, утвержденной научно-техническим советом университета (КФО «2», «4», «5»);

14. В соответствии с п. 6 Инструкции 157н Учетной политикой университета в целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета утвердить следующие нормы и правила их применения:

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в университете счета синтетического и аналитического учета;

- Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

- Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств, в том числе целевых выборочных инвентаризаций;

- Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

- Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской

Федерации не установлены обязательные формы документов для их оформления. При этом утвержденные университетом формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного учетного документа, предусмотренные п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ;

- Порядок организации и обеспечения (осуществления) университетом внутреннего финансового контроля;
- Иные нормы и правила, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета в университете.

15. Применять автоматизированную программу «ПАРУС-Бюджет 8» для формирования информационной системы на основании бухгалтерского учета первичных документов, сформированных в автоматическом режиме и при необходимости ручным способом.

16. Бухгалтерский учет вести методом двойной записи согласно ч. 3 ст. 10 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

17. Согласно требованиям к составлению учетной политики (п. 9 СГС «Учетная политика») и особенностей деятельности университета утвердить рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, содержащий применяемые балансовые счета для ведения синтетического и аналитического учета фактов хозяйственной жизни университета (**Приложение 1**)

Присвоить журналам операций номера согласно **Приложению 2**.

18. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

18.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни использовать унифицированные формы первичных учетных документов, соответствующие приложениям № 1 и 2 к приказу 52н и приказу 61н.

Формировать на бумажном носителе первичные учетные документы по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов при условии представления в УБУО электронного образа такого документа, представляемого в целях обеспечения интеграции информационных систем и реализации принципа однократного ввода данных.

18.2. При отсутствии унифицированных форм применять формы документов, разработанные университетом и содержащие обязательные реквизиты, указанные в п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование экономического субъекта, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование

должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

- подписи лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за ее оформление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

18.3. Утвердить формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов и разъяснения по порядку их формирования и применению (**Приложение 3**).

18.4 Формирование копий первичных учетных документов, сформированных в форме электронных документов на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия технической возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.

18.5 Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющая в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

18.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществлять специалистам отдела планирования и организации международной деятельности или преподавателям факультета иностранных языков университета. (п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформлять на отдельном листе, содержащем построчный перевод. Правильность перевода удостоверить подписью переводчика. (п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

Перевод первичного (сводного) учетного документа представлять вместе с оригиналом в сроки, установленные нормативно-правовыми актами РФ для представления таких документов (например, перевод маршрутной квитанции, подтверждающей перелёт к месту командирования в другой стране представляется вместе с другими первичными документами, подтверждающими расходы по командировке работника в трёхдневный срок после возвращения из неё).

В случае обнаружения ошибок в первичном учетном документе запретить замену ранее принятого к бухгалтерскому учету первичного учетного документа новым документом. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных учетных документах, производить согласно положениям п. 7 ст. 9 Закона 402-ФЗ.

Движение первичных учетных документов (их создание или получение от контрагентов, принятие к учету, обработке) регулировать порядком документооборота (**Приложении 32**) и графиком документооборота (**Приложении 4**).

Во исполнение требований п. 2 ст. 9 Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» утвердить должности лиц, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные

документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных нормативными актами (**Приложение 5**).

19. Документы, присланные в виде электронного образа (сканы), обладают полной юридической силой, полноценными доказательствами в судебных разбирательствах до момента получения оригиналов соответствующих документов. В порядке исключения по решению руководителя университета возможно принятие к учету первичных документов в виде электронного образа документа (скана). Разрешить принимать заявления от физических лиц на возврат ошибочно перечисленных (излишне уплаченных) университету (физическому лицу) денежных средств и средств, подлежащих возврату в университет, в виде электронного образа (сканы).

20. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые в университете, соответствуют требованиям п. 5 ст. 10 Закона 402-ФЗ, приложению № 3 к Приказу 52н и Приказу 61н предусмотрены бухгалтерской программой «ПАРУС-Бюджет 8».

При отсутствии технической возможности формирования и хранения в виде электронных документов форм электронных регистров бухгалтерского учета формировать их на бумажном носителе по унифицированным формам, установленным для электронных документов.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные с применением бухгалтерской программы «ПАРУС-Бюджет 8» за каждый отчетный месяц, распечатывать по окончании каждого отчетного квартала в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в случае отсутствия технической возможности их хранения.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производить согласно положениям п. 18 Инструкции 157н.

Журнал операций подписывать бухгалтеру, составившим этот журнал операций, проверять правильность составления - руководителю соответствующего отдела управления бухгалтерского учета и отчетности. Утверждать журналы операций – заместителю главного бухгалтера.

21. Формировать документы и регистры бухгалтерского учета в следующем порядке:

- Первичные учетные документы, утвержденные Приказом 52н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров», ф.0504401 «Расчетно-платежная ведомость», ф.0504402 «Расчетная ведомость», ф.0504417 «Карточка-справка», ф.0504425 «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях») составлять по мере осуществления операций;

- «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров» по ф. 0310003 - ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- Инвентарную карточку учета нефинансовых активов, Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов - при необходимости представления копий карточек по запросам контролирующих органов (основание: п. 7 ст. 10 Закона 402-ФЗ);

- Многографные карточки (ф. 0504054) по счетам 0 10600 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ услуг» (кроме счетов 2 10964 000, 2 10974 000), 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджет», 3 30401 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение», 0 40160 000 «Резервы предстоящих расходов», 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытия денежных средств», ф.0504425 «Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях» при необходимости представления по запросам контролирующих органов;

- Многографные карточки (ф. 0504054) по счетам 2 10964 000 «Себестоимость готовой продукции» и 2 10974 000 «Накладные расходы по готовой продукции» ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), Полную инвентарную книгу ОС при необходимости представления по запросам контролирующих органов;

- Карточка –справка (ф.0504417) - ежегодно, в последний день года;

- Книгу учета бланков строгой отчетности - ежегодно, по итогам отчетного года;

- Книгу аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий - ежемесячно, в последний день месяца;

- Авансовые отчеты брошюровать по алфавиту и проводить их нумерацию в последний день отчетного месяца;

- Журналы операций –ежемесячно, по итогам отчетного квартала;

- Главную книгу – ежегодно.

22. Утвердить порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов - график документооборота, представленный Приложением 4.

23. Применять электронный документооборот с казначейскими, налоговыми, статистическими, иными организациями государственного сектора и иными организациями с применением специализированных программных продуктов. При формировании электронного документа применять усиленную квалифицированную подпись ответственного лица, используемую при обмене информацией между соответствующим органом (организацией) и университетом.

24. Хранить первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

25. Утвердить порядок и сроки проведения инвентаризаций имущества и обязательств университета:

25.1. Достоверность данных учета и отчетности подтверждать путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении 6**, составленным на основании положений Инструкции, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49, приказов МФ РФ от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Основные средства» и от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

При проведении инвентаризации выявлять признаки обесценения активов, указывающие на возможное обесценение. На имущество, имеющее признаки обесценения, оформлять Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов и отражать в бухгалтерском учете убыток от обесценения активов. По имуществу, не имеющему признаков обесценения, отражать факт тестирования активов в графах 8, 9, 17, 18 и в пункте «Заключение комиссии» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф.0504087).

25.2. В сроки, установленные **Приложением 31**, проводить целевые плановые инвентаризации, график их проведения ежегодно размещать на сайте университета (главная ->> Университет ->> Структура ОмГУ->> Управление бухгалтерского учета и отчетности ->> Документы) в срок до 01 марта текущего года.

Для проведения целевых плановых инвентаризаций создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию согласно **Приложению 31**.

При проведении целевых инвентаризаций выявлять возможные признаки обесценения активов и при необходимости оформлять Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов. Учитывать результаты целевых плановых инвентаризаций, проведенных в текущем финансовом году, при составлении годовой финансовой отчетности университета.

25.3. Для проведения внеплановых инвентаризаций создавать комиссии по мере необходимости на основании отдельных приказов ректора.

25.4. Для проведения внезапной ревизии кассы определить порядок формирования комиссии согласно **Приложению 7**.

25.5. Руководителю обособленного (структурного) подразделения без права юридического лица, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета (ЦДО) в отдельных случаях (при смене или увольнении ответственных лиц) создавать инвентаризационные комиссии из числа работников подразделения распоряжениями по подразделению.

26. Утвердить порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля согласно **Приложению 8**.

27. Утвердить следующие методы оценки объектов бухгалтерского учета:

27.1. При формировании по методу начисления **доходов** для целей бухгалтерского учета учитывать:

- субсидию на обеспечение выполнения государственного задания в соответствии с заключенным Соглашением с учредителем и дополнениями к нему относить на доходы будущих периодов и признавать доходами текущего (отчетного) периода при наступлении даты предоставления отчета о выполнении государственного (муниципального) задания;

- субсидии на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений в соответствии с заключенными Соглашением с учредителем и дополнениями к нему относить на доходы будущих периодов по дате соглашения и в полной его сумме, признавать доходами текущего (отчетного) периода при наступлении даты предоставления отчета о достижении целевых показателей (о выполнении условия при передаче активов) в соответствии суммам, указанным в отчете;

- доходы от сдачи в аренду недвижимого имущества в соответствии с заключенными договорами аренды и субаренды относить на доходы будущих периодов и на последнее число каждого месяца признавать доходами текущего (отчетного) периода;

- доходы за обучение в соответствии с заключенными долгосрочными договорами (срок исполнения более 12 месяцев) и дополнениями к ним относить на доходы будущих периодов в полной стоимости за весь период обучения и на последнее число каждого месяца в размере 1/6 семестровой суммы признавать доходами текущего периода (СГС «Долгосрочные договоры»);

- доходы, начисленные за неполный месяц обучения, рассчитанные пропорционально фактическому количеству календарных дней обучения в месяце (для расчета считать месяц продолжительностью 30 календарных дней);

- доходы за обучение в ЦДО ОмГУ в соответствии с заключенными долгосрочными договорами на бакалавриат в форме очно-заочного обучения (ускоренная) (срок исполнения более 12 месяцев) и дополнениями к ним относить на доходы будущих периодов в полной стоимости за весь период обучения и на последнее число каждого месяца признавать доходами текущего периода в размере 1/6 семестровой суммы за исключением первого семестра первого курса. Стоимость обучения за один месяц первого семестра первого курса исчисляется путем деления стоимости обучения за один семестр на 4 месяца. На период последних двух месяцев обучения предоставляется скидка в размере 100% от стоимости обучения за один семестр»;

- доходы, начисленные за текущий месяц в объеме фактически оказанных услуг за проживание в общежитии студентов, аспирантов, слушателей на основании акта о пребывании нанимателя жилого помещения в общежитии и списков, представленных комендантами общежитий, отвечающих за составление и хранение договоров с проживающими;

- доходы, начисленные в соответствии с условиями, указанными в договорах и иных подтверждающих разовый доход документах (счетах, счетах-фактурах, банковских реестров поступивших средств и пр.) по основной и иной приносящей доход деятельности;

- доходы от штрафных санкций и процентов за нарушение условий и обязательств, принятых поставщиком (подрядчиком), в момент получения служебной записки о расчете таких санкций от Управления закупок и экономического планирования;

- доходы от компенсации затрат, связанные с судопроизводством (госпошлины,

судебные издержки) на дату поступления судебных актов, постановлений о возбуждении исполнительного производства, в момент получения служебной записки о расчете таких санкций от юридического отдела;

- доходы за обучение в соответствии с заключенными краткосрочными договорами (срок исполнения менее 12 месяцев), даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, а также со сроком начала и окончания в один отчетный период признавать доходами текущего периода, рассчитанными равномерно в течение периода обучения, предусмотренного договором. (СГС «Долгосрочные договоры»);

- доходы, начисленные слушателям дополнительного профессионального образования и слушателям по программам подготовки поступления в ВУЗ за неполный месяц обучения, в объеме фактически оказанных услуг. Основанием считать справку расчет стоимости за образовательную услугу, предоставленную ответственным лицом структурного подразделения;

- доходы от физических лиц за участие в мероприятиях, проводимых университетом, признавать на дату утверждения представленных сведений от ответственных лиц за проведение мероприятий;

- корректировку начисленных доходов по платным образовательным услугам производить согласно акту о не предоставлении услуги (Приложение 3).

Переданные полномочия по выплатам студентам из числа детей сирот и оставшихся без попечения родителей, считать санкциями на расход, полученными на основании лимитов бюджетных обязательств от Министерства науки и высшего образования РФ. В части переданных полномочий вести бюджетный учет и отчетность согласно нормам Инструкции 162н и Приказа 191н.

27.2. Для определения справедливой стоимости нефинансовых активов по договорам безвозмездной передачи, договорам пожертвований и выявленным в ходе инвентаризации недостачам и излишкам и пр., в которых не указана стоимость единицы нефинансового актива использовать метод амортизированной стоимости замещения (далее – метод АСЗ).

Справедливую стоимость по методу АСЗ рассчитывать в соответствии п. 56 СГС «Концептуальные основы» по следующей формуле:

Справедливая стоимость	=	Стоимость восстановления (воспроизводства) актива/Стоимость замены актива <i>(применяется та, которая меньше)</i>	-	Сумма накопленной амортизации <i>(рассчитывается исходя из той стоимости, которую решено применить)</i>
---------------------------	---	---	---	--

Определять справедливую стоимость объекта бухгалтерского учета комиссии, создаваемой приказом ректора университета в каждом отдельном случае, требующем достоверной оценки (цены), по которой может быть осуществлён переход права

собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими её совершить.

Комиссии при определении справедливой стоимости объекта бухгалтерского учета использовать документально подтвержденные данные, сформированные самостоятельно путём изучения рыночных цен в открытом доступе (п. 59 СГС «Концептуальные основы»).

Комиссии при определении справедливой стоимости объекта бухгалтерского учета *не учитывать* возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 60 СГС «Концептуальные основы»).

27.3 Активы, относящиеся к запасам, принимать к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных в результате необменных операций (излишки, безвозмездные поступления и т.д.) считать справедливую стоимость на дату получения. Выбытие запасов с бухгалтерского учета производить по средней стоимости (п. п. 13-42 СГС «Запасы»).

27.4. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществлять в соответствии с порядком, установленным **Приложением 26** настоящей учетной политики по бухгалтерскому учету.

28. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществлять в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» и согласно п. 4 раздела V. «Особенности учета результатов деятельности» настоящей УП БУ.

29. При отражении операций в бухгалтерском учете и при составлении отчетности указывать:

- В 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета. В первичных документах использовать аббревиатуру – КВФ. При определении кода вида функций (далее - КВФ), применяемого при отражении факта хозяйственной жизни, считать приоритетным вид деятельности, в которой используется полученный результат;
- в 5 – 14 разрядах – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов;
- в 15 – 17 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (аббревиатура в первичном документе - **КВД**) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (аббревиатура в первичном документе - **КВР**), соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов,

аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов (аббревиатура в первичном документе - **КВИФ**));

- в 18-ом разряде балансового счета указывать: 1 – переданные университету полномочия по выплатам Министерством науки и высшего образования РФ; 2 - приносящая доход деятельность, целевые средства и собственные средства университета, сформированные после расчета налога на прибыль; 3 – средства во временном распоряжении, в том числе гранты РФФИ; 4 – субсидии на выполнение государственного задания; 5 – иные субсидии; 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений. В первичных документах использовать аббревиатуру – **КФО**.

30. Утвердить структуру счета аналитического учета по следующим балансовым счетам:

Ввести дополнительно в структуру следующих синтетических счетов 0 40110 000 «Доходы текущего финансового года», 0 40120 000 «Расходы текущего финансового года» аналитические счета согласно **Приложению 9**.

При отражении движения денежных средств на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» применять в бухгалтерской программе «ПАРУС-Бюджет 8» уровни аналитического учета согласно **Приложению 10**.

31. Книги «Журнал-главная» и журналы операций составлять отдельно по источникам финансирования.

32. Применять в течение календарного года нумерацию платежных документов сплошным методом, без учета источников финансирования.

33. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью университета в соответствии с приказом ректора о распределении обязанностей между проректорами университета.

Возложить ответственность за исполнение настоящего приказа в части скрепления документов гербовой печатью университета на руководителя общего отдела.

34. Утвердить порядок и график проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности обособленного подразделения без права юридического лица, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета (**Приложению 11**).

35. Определить порядок перечисления денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию в соответствии с **Указанием 3210-У**.

Установить, что размер перечисления денежных средств под отчет на хозяйственные расходы не может превышать 10 000 (Десять тысяч) рублей, за исключением исполнения университетом обязательств по приобретению товаров (услуг) за наличный расчет в пределах лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами.

Определить, что выдача средств на хозяйственные нужды производится на основании служебной записки штатным работникам университета, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Установить, что срок использования денежных средств на хозяйственные нужды не может превышать 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку.

Установить для ответственных лиц университета предельные сроки использования и отчетности по выданным в УБУО доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента регистрации в книге выдачи доверенностей;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности (в случаях выдачи доверенности на определенный срок).

36. Относить к бланкам строгой отчетности – бланки дипломов и приложений к ним, бланки удостоверений о повышении квалификации; бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; бланки путевых листов; бланки путевок базы отдыха; бланки квитанций.

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, - специалиста отдела по работе с персоналом под непосредственным контролем начальника отдела по работе с персоналом;
- за бланки дипломов и приложений к ним, выданные со склада, – специалиста отдела кадров студентов под непосредственным контролем начальника отдела кадров студентов;
- за бланки путевых листов, выданных в УБУО, – заведующего гаражом;
- за бланки путевок базы отдыха – работника отдела учета нефинансовых активов УБУО;
- за бланки путевок базы отдыха «Аэлита», выданные директору базы в УБУО, – директора базы отдыха.

37. Работникам УБУО принимать к исполнению решения постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов:

- по списанию пришедшего в негодность оборудования, мягкого и хозяйственного инвентаря согласно приказам ректора;
- по приемке-передаче материальных ценностей в связи с покупкой, продажей, безвозмездной передачей (**Приложение 12**);
- по списанию материальных запасов (**Приложение 13**);
- по списанию бланков строгой отчетности (**Приложение 14**);
- по списанию строительных материалов (**Приложение 15**);
- по приему спирта и для проведения инвентаризации спирта на 1-е число каждого квартала (**Приложение 16**);
- по ежеквартальной проверке показаний спидометров автотранспорта (**Приложение 17**);
- по приемке бланков строгой отчетности (**Приложение 18**);

- по поступлению и выбытию активов, для списания дебиторской и кредиторской задолженности (**Приложение 29**).

Решения постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов оформляются соответствующим Актом.

Бухгалтерии ЦДО принимать к исполнению решения постоянно действующей комиссии ЦДО по поступлению и выбытию активов, утвержденной отдельным приказом руководителем ЦДО.

38. Бухгалтерскую отчетность составлять на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные законодательством РФ и учредителем.

38.1. Согласно п.п. 5 п. 1 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации представлять в налоговый орган годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность не позднее трех месяцев после окончания отчетного года. Состав предоставляемых форм определен письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 28.03.2013 г. № 02-06-07/9937.

39. Применять учетную политику для целей бухгалтерского (бюджетного) учета с момента её утверждения ректором университета последовательно из года в год.

Учетную политику считать единым правовым актом университета, который может дополняться и/или изменяться отдельными приказами ректора, если эти дополнения и/или изменения соответствуют случаям, указанным в п. 12 СГС «Учетная политика».

Изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета университета вносить на основании п. 6 ст. 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения университета» размещать на официальном сайте университета. Отдельные приложения к учетной политике в части организации бухгалтерского учета и к учетной политике в целях налогообложения размещать в разделе Управления бухгалтерского учета и отчетности для практического применения их ответственными лицами университета (главная ->> Университет ->> Структура ОмГУ ->> Управление бухгалтерского учета и отчетности ->> Документы).

Университету обеспечить хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учета не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 22 СГС «Учетная политика»).

40. При ведении бухгалтерского учета учесть что отражению подлежит информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее как на правдивую (п. 3 Инструкции 157н). Установить порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к ошибкам прошлых лет согласно **Приложению 33** настоящей учетной политики.

41. При применении способа организации аналитического учета на счетах бухгалтерского учета по *группам контрагентов*, рассматриваемых в разделе III, IV настоящего приказа, проводить ежемесячно сверку персонифицированных данных по контрагентам, представляемых ответственными лицами структурных подразделений, с данными об объектах учета балансовых счетов соответствующих групп контрагентов.

II. Особенности учета нефинансовых активов

В разделе определены порядок и регламенты учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам первого раздела Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции 183н (счета 0 10100 000, 0 10200 000, 0 10300 000, 0 10400 000, 0 10500 000, 0 10600 000, 0 10900 000, 0 11100 000, 0 114 000) с учетом специфики деятельности университета и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

1. В составе основных средств университета учитывать активы материальных ценностей, используемые в процессе деятельности учреждения неоднократно либо постоянно при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования указывать руководителю структурного подразделения университета в служебной записке, составленной для оплаты товарно-материальных ценностей.

Учет основных средств осуществлять в соответствии с пунктами 23 – 36, 38 - 55 Инструкции № 157н и приказу МФ России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"».

2. Относить объекты материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) исходя из их предназначения и порядка использования в соответствии с положениями Инструкции № 157н. При этом в соответствии с п. 53 Инструкции № 157н положения Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) использовать только для группировки основных средств по соответствующим счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Поэтому положения ОКОФ не применять для решения вопросов об отнесении нефинансового актива на статьи классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) к основным средствам или материальным запасам.

3. Первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение, изготовление и готовности к использованию объектов основных средств с учетом сумм налога на добавленную стоимость (НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Первоначальную стоимость основных средств изменять в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации и реконструкции относить работы, повлекшие изменения функций объекта в целом, в том числе:

к реконструкции относить изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. После выполнения работ по реконструкции недвижимого имущества, срок полезного использования устанавливать специально созданной комиссией.

К модернизации относить совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящих к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемых путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными. Модернизацию объектов недвижимого имущества начинать после издания приказа ректора о ее проведении, в котором должны быть указаны причины и сроки проведения модернизации, способ проведения работ: собственными силами (хозяйственным способом) или с привлечением подрядчиков. При проведении модернизации недвижимого имущества собственными силами составлять дефектную ведомость, локальный сметный расчет по каждому объекту отдельно, План – расчет материальных запасов (номенклатуры и количества) и фонда заработной платы.

Модернизацию объектов иного движимого имущества проводить на основании утвержденной служебной записки с указанием причин проведения работ по модернизации, сведений об основном средстве (наименование, инвентарный номер, срок эксплуатации, остаточная стоимость), лиц ответственных за проведение модернизации (сторонняя организация, структурное подразделение учреждения) и сроков проведения работ.

После определения способа размещения заказа и заключения гражданско-правового договора на приобретение материальных запасов для осуществления модернизации имущественного комплекса университета истребование материалов со склада осуществлять на основании Требования – накладной (ф. 0504204) с пометкой «Модернизация». После выполнения работ по модернизации основного средства, срок полезного использования не увеличивать, т.к. при вводе в эксплуатацию для него устанавливается максимальный срок использования.

к дооборудованию относить 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 отдельное их применение будет невозможно. После выполнения работ по

дооборудованию основного средства, срок полезного использования не увеличивать, т.к. при вводе в эксплуатацию для него устанавливается максимальный срок использования.

Основанием для определения вида изменений, отражающих дооборудование и реконструкцию основных средств считать служебную записку руководителя структурного подразделения университета с указанием цели приобретения, отвечающего за приобретение материальных ценностей и (или) проведение вышеуказанных работ.

Основанием для бухгалтерских записей, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств, считать Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), составленный комиссией и представленный к учету руководителем структурного подразделения университета, отвечающего за приобретение материальных ценностей и (или) проведение вышеуказанных работ.

5. Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ и приказом МФ России от 31.12.2016 N 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"».

6. После выполнения работ по восстановлению основного средства, срок полезного использования не увеличивать, т.к. при вводе в эксплуатацию для него устанавливается максимальный срок использования.

7. По излишкам основных средств, выявленным в результате инвентаризации срок полезного использования устанавливать комиссией, созданной приказом ректора.

8. Выданные в эксплуатацию основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитывать на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, «Основные средства в эксплуатации» в разрезе ответственных лиц реестровым способом по номенклатуре учитываемых объектов, с отражением их количества, фактической стоимости и вида средств, используемых для их приобретения. Уникальные инвентарные номера не присваивать. Внутреннее перемещение осуществлять на основании требования-накладной (ф.0504204). Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно «Основные средства в эксплуатации», производить на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно «Основные средства в эксплуатации» вести в оборотных ведомостях. Оборотные ведомости по ответственным лицам и по номенклатуре распечатывать по мере необходимости по требованию контролирующих органов.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке один объект - 1 (Один) рубль. Основанием для выбытия с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» считать Акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акты о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акты о списании мягкого и

хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Аналитический учет имущества, в отношении которого принято решение о списании вести ответственным лицам по видам списываемых объектов имущества.

Аналитический учет объектов основных средств в бухгалтерском учете вести в инвентарных карточках, а ответственным лицам в инвентарных списках по наименованиям объектов ОС и местонахождению.

9. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей и непроизведенным и нематериальным активам независимо от стоимости присваивать уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер в электронном виде в автоматизированной программе «ПАРУС-Бюджет 8» состоит из номера группы (префикса) «0» и порядкового номера, присвоенного в электронном виде в картотеке основных средств.

Инвентарные номера, присвоенные ранее (до 2008 г.), оставить без изменения.

Объекту основного средства, принятому к учету после разукомплектования инвентарной группы, присваивать новый инвентарный номер.

Разукомплектование объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при внесении изменений в данные бухгалтерского учета, в соответствии с уточнением положений пункта 45 Инструкции 157н отражать по его первоначальной (балансовой) стоимости по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 «Амортизация», счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства». Одновременно отражать принятие полученных по результатам разукомплектования новых инвентарных объектов учета - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 «Амортизация», счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». Определение стоимости разукомплектованных объектов нефинансовых активов производить пропорционально площади объекта. В случае если объект состоит из равнозначных частей – стоимость определять пропорционально количеству таких частей.

10. Относить к материальным запасам канцелярские и хозяйственные принадлежности, непосредственно не используемые в производственном процессе и спортивный инвентарь. Установить срок эксплуатации хозяйственного и спортивного инвентаря согласно **Приложению 19**.

11. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить в рублях и копейках в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (с изменениями и дополнениями) и письмом МФ РФ от 13.04.2005 № 02-14-10а/721;

12. Учет нематериальных активов (НМА) осуществлять в соответствии с пунктами 56 - 69 Инструкции № 157н и на основании положений приказа Минфина

России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» на балансовых счетах 0 10230 000 «Нематериальные активы», 0 111 00 000 «Права пользования активами» и забалансовом счете 34 «Авторские права работников университета».

Учет нематериальных активов в связи с особенностями деятельности университета вести в следующем порядке:

- нематериальные активы (лицензионные договоры на исключительные права авторов на произведения) учитывать на забалансовом счете 34 «Авторские права работников университета». Регистром бухгалтерского учета считать карточку количественно-суммового учета материальных ценностей. К карточке количественно-суммового учета материальных ценностей прикладывать лицензионные договоры на передачу исключительных прав авторов на произведения, акт приёма - передачи исключительных прав и списки этих договоров с указанием сформированной с учетом затрат университета первоначальной стоимости НМА. В стоимость НМА включать авторское вознаграждение и страховые взносы, начисленные на сумму авторского вознаграждения;

- нематериальные активы, принятые к учету по договорам на приобретение неисключительных лицензий (полученные в пользование) на срок более 12 месяцев, учитывать на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами» по стоимости, указанной в договоре. При постановке на учет бессрочных неисключительных лицензий (нематериальных активов) срок полезного использования устанавливать рабочим инвентаризационным комиссиям в период проведения годовой инвентаризации.

- нематериальные активы как результаты интеллектуальной деятельности (РИД) ставить на баланс университета по стоимости, определенной комиссией, назначенной приказом ректора. В комиссию должны входить специалисты научно – аналитического отдела, исполнитель (создатель) РИД или его представитель, патентовед, экономист, бухгалтер, юрист. Комиссии со слов исполнителя (создателя) РИД или его представителя определять в течение какого срока проводились исследования, приведшие к созданию РИД, на основании выборки расходов из бухгалтерских документов сумму произведенных затрат за указанный период исследований, проводить калькуляцию полученного объекта нематериальных активов и рассматривать имеющиеся документы, подтверждающие исключительное право на созданный РИД. Комиссия по итогам работы составляет Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) без заполнения блока реквизитов передающей стороны (ф. ОС-1), унифицированная форма которого утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств». Такие нематериальные активы учитывать на счете 0 102 00 000 «Нематериальные активы».

Акт о приёме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) без заполнения блока реквизитов передающей стороны (ф. ОС-1), подписывать членам комиссии и утверждать руководителем или уполномоченным лицом. Оформленный Акт

о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) без заполнения блока реквизитов передающей стороны (ф. ОС-1) является основанием для постановки объекта НМА на баланс университета. К Акту о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) без заполнения блока реквизитов передающей стороны (ф. ОС-1) прикладывать правообразующие документы и расчеты, а также приказ ректора о постановке объекта НМА (РИД) на балансовый учет.

Начисление амортизации нематериальных активов стоимостью выше 100 000 руб. производить в рублях и копейках в соответствии со сроками полезного использования линейным способом.

При передаче права использования результатов интеллектуальной деятельности в создаваемые хозяйственные общества руководствоваться нормами законодательства, а, именно, статьёй 103 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Бухгалтерский учет вести на основании подтверждающих факт хозяйственной жизни документов (актов приемки - передач, учредительных договоров, копии уведомлений учредителя и пр.), с распорядительной надписью ректора университета.

Расчеты с бюджетом по уплате государственных пошлин за регистрацию и действие патентов в целях получения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности учитывать на балансовом счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

Расходы на уплату государственных пошлин за действие патентов на результаты интеллектуальной деятельности за второй, третий и последующие годы действия патентов относить на балансовый счет 0 109 81 000 «Общехозяйственные расходы».

Расходы на уплату государственных пошлин за регистрацию патентов на получение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности относить на расходы, формирующие объем фактических вложений в объекты нематериальных активов и отражать на балансовом счете 0 106 3* 000 «Вложения в иное движимое имущество».

13. Принимать к балансовому учету земельные участки, закрепленные за университетом на праве безвозмездного (бессрочного) пользования в составе произведенных активов по кадастровой стоимости, с отражением по дебету счета 4 10311 330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения» и кредиту счета 440110195 «Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора» и отражением изменения показателя счета 4 21006 000 «Расчеты с учредителем» в размере стоимости принятого к учету недвижимого имущества. Корректировку при изменении кадастровой стоимости в сторону уменьшения производить обратной бухгалтерской записью по дебету счета 040110176 «Доходы текущего года от оценки активов и обязательств» и кредиту счета 010311430 «Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения».

14. Учет материальных запасов осуществлять в соответствии с пунктами 98 – 120 Инструкции № 157н и СГС «Запасы».

Подразделять материальные запасы на группы:

- а) материальные запасы – материалы, готовая продукция и прочие запасы
- б) незавершенное производство.

К материалам относить материальные ценности, используемые в текущей деятельности университета в течение периода, не превышающего 12 месяцев. Дальнейшее использование принятых к бухгалтерскому учету материальных запасов со сроком эксплуатации более 12 месяцев, осуществлять по итогам годовой инвентаризации с отражением в инвентаризационной описи заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности и необходимости применения материалов.

К готовой продукции относить печатную продукцию издательства.

К незавершенному производству относить совокупность фактически произведенных затрат на выполнение работ (услуг), приходящихся на объем незавершенных этапов работ (услуг).

Учет готовой продукции, предназначенной для реализации или распространения безвозмездно вести на счете 2 105 37 000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости печатной продукции.

При принятии запасов к бухгалтерскому учету, установить, что единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Оценку материальных запасов в бухгалтерском учете осуществлять по первоначальной стоимости, в сумме фактически произведенных вложений, при приобретении у поставщиков или изготовлении их собственными силами.

14.1 Выбытие запасов производить по средней стоимости, путем деления общей стоимости вида запаса на их количество. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списывать на расходы по первоначальной стоимости, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Бакалейные товары и одноразовую посуду, приобретенные для проведения мероприятий в рамках основной деятельности университета, списывать по первоначальной стоимости на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

14.2. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.) отражать по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 0 109 00 272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным

отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». В целях обеспечения контроля за сохранностью имуществом, целевым использованием и движением объектов имущества отражать на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» все объекты нефинансовых активов, выданных в постоянное личное пользование работникам, с указанием наименования имущества, его пользователя, место его нахождения, количество и стоимости.

14.3. Применять для списания горюче-смазочных материалов (топлива) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) и Путевые листы по формам, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»:

- ф. 0345007 – Путевой лист автобуса не общего пользования;
- ф. 0345005 – Путевой лист грузового автомобиля;
- ф. 0345001 – Путевой лист легкового автомобиля;
- ф. 0340002 – Путевой лист строительной машины.

14.4. Мягкий инвентарь со сроком службы 1 год списывать на расходы при отпуске в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Мягкий инвентарь со сроком службы свыше 1 года списывать на расходы при признании комиссией его непригодности на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143). Установить перечень материальных запасов с указанием сроков эксплуатации согласно **Приложению 20**.

14.5. Учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в условной оценке 1 объект 1 рубль следующие материальные запасы: автошины, диски колес, карбюраторы, аккумуляторы, двигатели, домкраты, колеса.

15. Группировку затрат по аналитическим счетам счета **2 10900 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»** осуществлять согласно **Приложению 21**.

Счет 2 10900 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» предназначен для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг по приносящей доход деятельности.

Осуществлять группировку затрат на аналитических счетах счета 2 10900 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» **по видам затрат** в соответствии с КОСГУ, в разрезе подразделений университета и других особенностей по учету средств от приносящей доход деятельности (раздельный учет доходов по видам деятельности, особенности налогообложения НДС):

К прямым затратам (счет 2 10960 000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг») относить расходы, непосредственно связанные с оказанием образовательных услуг, с выполнением научно-исследовательских работ, с изготовлением книгоиздательской продукции и других

видов, разрешенных Уставом университета работ, услуг, изготовление готовой продукции.

К накладным расходам (счет 2 10970 000 «Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг») относить расходы по оказанию образовательных услуг, выполнению научно-исследовательских работ, изготовлению книгоиздательской продукции, других видов работ, услуг, готовой продукции, не связанные с ними напрямую. Это затраты на содержание и эксплуатацию основных средств, на управление, организацию, обслуживание выполнения услуг, работ, изготовление готовой продукции, на командировки, обучение работников и так называемые непроизводительные расходы (потери от простоев, порчи материальных ценностей и др.). Расходы по услугам базы отдыха, общежития и спортивно-оздоровительного комплекса относить в полном объеме на накладные расходы.

Распределение накладных расходов на себестоимость образовательных и иных услуг производить ежемесячно пропорционально объему начисленных доходов.

Распределение накладных расходов на себестоимость НИР производить ежемесячно пропорционально объему прямых затрат по каждой научно-исследовательской теме. Корректировку распределения накладных расходов на себестоимость каждой научной темы производить по окончании финансового года.

Распределение накладных расходов на себестоимость готовой продукции производить пропорционально прямым материальным затратам по книгоиздательской и иной продукции.

Распределение накладных расходов на себестоимость услуг, оказываемых базой отдыха и общежитием, производить ежемесячно пропорционально объему начисленных доходов по соответствующему виду услуг.

Распределение накладных расходов спортивно-оздоровительного комплекса на себестоимость услуг, оказываемых спортивно-оздоровительным комплексом (СОК), и себестоимость образовательных услуг производить ежемесячно в объёме 25% на СОК и 75% на себестоимость образовательных услуг.

К общехозяйственным расходам (счет 2 10980 000 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг») относить затраты, обеспечивающие функционирование университета как целостного хозяйствующего субъекта (жизнеобеспечивающие расходы), не связанные непосредственно с выполнением образовательных услуг, научно-исследовательских работ, изготовлением книгоиздательской продукции и других видов разрешенной деятельности, выполняемой в структурных подразделениях университета.

В составе общехозяйственных расходов университета учитывать оплату труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала; страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала; иные выплаты административно-управленческому и прочему обслуживающему персоналу; расходы на коммунальные услуги; расходы на содержание транспорта; канцелярские и типографские расходы; аудиторские, консультационные и

информационные расходы; расходы за услуги связи; суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения; расходы на охрану учреждения и т.п.

Общехозяйственные расходы распределять на себестоимость готовой продукции, выполненные работы, оказанные услуги, произведенные за отчетный период (месяц) пропорционально объему начисленных доходов в предыдущем финансовом году за образовательные услуги, выполненные научно-исследовательские работы, за проживание в общежитии, за санаторно-курортные услуги, за физкультурно – оздоровительные услуги, за реализованную готовую продукцию и другие виды. Объем начисленных доходов текущего финансового года определять один раз в год перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировать распределение общехозяйственных расходов в конце текущего года пропорционально начисленным доходам по видам деятельности в текущем периоде, используя для корректировки Справку ф. 0504833.

Организовать учет прямых, накладных и общехозяйственных расходов по видам затрат в соответствии с **Приложением 22**.

Относить продукцию (работы), не прошедшую всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки к незавершенному производству.

Незавершенное производство отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Сумму общехозяйственных расходов университета не включать в фактическую стоимость незавершенного производства.

Суммы фактической себестоимости завершенной производством и переданной заказчику продукции списывать на уменьшение доходов ежемесячно.

Суммы фактической себестоимости выполненных работ и оказанных услуг университетом списывать на уменьшение доходов в конце финансового года.

16. Группировку затрат по аналитическим счетам счета **4 10900 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»** осуществлять согласно **Приложению 23**.

Счет предназначен для учета операций по формированию себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг за счет средств субсидии на обеспечение выполнения государственного задания.

К прямым затратам (счет 4 10960 000 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг») относить расходы из ЦСС, непосредственно связанные с оказанием образовательных услуг, с выполнением научно-исследовательских работ, проведением общественно значимых мероприятий.

К общехозяйственным расходам (счет 4 10980 000 «Общехозяйственные расходы») относить затраты из ЦСС, обеспечивающие выполнение государственного задания, но непосредственно не связанные с выполнением определенной услуги: оплату труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;

страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала; иные выплаты административно-управленческому и прочему обслуживающему персоналу; расходы на коммунальные услуги; расходы на содержание транспорта; канцелярские и типографские расходы; аудиторские, консультационные и информационные расходы; расходы за услуги связи; суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения; расходы на охрану учреждения и т.п.

Прямые затраты и общехозяйственные расходы университета распределять пропорционально видам образовательных услуг и научно-исследовательских работ и формировать расходы текущего финансового года пропорционально объему оказываемых услуг в конце года. В конце текущего года фактическую себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания относить на уменьшение финансового результата текущего финансового года по дебету счета 0 40110 000 «Доходы экономического субъекта» (по виду доходов).

17. Стоимость переданных университетом в аренду помещений учитывать на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» в размере доли от суммы стоимости здания равной доли сданных в аренду площадей на площадь всего здания.

18. В соответствии с абзацем 5 пункта 16 приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» для временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета признавать объекты нефинансовых активов вне зависимости от выбытия денежных средств при расчетах, связанных с осуществлением операций с поставщиками.

Отражать произведенные вложения в объекты нефинансовых активов на счетах бухгалтерского учета не позднее 1 рабочего дня после получения первичных документов (товарной накладной) об оплате следующей бухгалтерской записью:

Дт *0 106 ** 34* Кт *0 302 3* 73*

Поступление объектов нефинансовых активов отражать на счетах бухгалтерского учета 0 101 00 000 «Основные средства», 0 105 00 000 «Материальные запасы» в срок не позднее 1 рабочего дня после представления ответственным лицом в отдел учета НФА требования-накладной и товарной накладной с проставленной датой приемки товара следующими бухгалтерскими записями:

Дт *0 105 00 34* Кт *0 106 ** 34*

Дт *0 101 00 31* Кт *0 106 ** 31*

III. Особенности учета финансовых активов

В разделе определены порядок и регламенты учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам второго раздела Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции 183н (счета 0 20100 000, 0 20400 000, 0 20500 000, 0 20600 000, 0 20800 000, 0 20900 000, 0 210 00 000, 0 21500 000) с учетом специфики деятельности университета и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

1. Установить порядок формирования банковских документов и порядок осуществления приема платежей через сайт Университета (<https://omsu.ru/pay/>, <https://omsu.ru/geninfo/pay/sbol/>).

1.1. К выписке УФК прикладывать: журнал регистрации заявок на кассовый расход, сформированный в бухгалтерской автоматизированной системе «ПАРУС-Бюджет 8» и первичные платежные документы; реестр уведомлений об уточнении операций клиента (или отдельные уведомления); отдельно заявки на возврат денежных средств и на получение денежных средств.

1.2. Прием платежей через официальный сайт ОмГУ производить в разделе «Платежи» с главной страницы сайта или по прямой ссылке (<https://omsu.ru/pay/>, <https://omsu.ru/geninfo/pay/sbol/>).

2. Денежные средства, оплаченные плательщиком банковской картой через сайт университета на основании «Отчета по приему платежей от физических лиц посредством Онлайн оплаты на официальном сайте ОмГУ» (**Приложение 3**) в бухгалтерском учете отражать следующей бухгалтерской записью:

Дт *20123 510 Кт *205** 66* (*209**).

Поступление на лицевой счет в УФК денежных средств со счетов кредитной организации в бухгалтерском учете отражать следующей бухгалтерской записью:

Дт *20111 510 Кт *20123 610.

Одновременно с отражением поступлений и выбытий денежных средств на бухгалтерских счетах *20111 000, *20123 000 отражать поступление денежных средств на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» и выбытие денежных средств на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств».

3. Учет количества и стоимости приобретенных университетом денежных документов вести на счете 0 201 35 000 «Денежные документы». Утвердить порядок выдачи под отчет и расходования денежных документов согласно **Приложению 34**.

4. Отнесение расходов к представительским, определять по информации, отраженной руководителем или ответственным лицом подразделения за проведение мероприятия, в служебной записке, представленной для осуществления расходов.

По окончании мероприятия ответственным лицам оформлять Акт о списании представительских расходов (**Приложение 3**), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложенными к нему первичными оправдательными документами.

В случае получения денежных средств в под отчет на представительские расходы, подотчетное лицо в течение трех дней после проведения представительского

мероприятия предоставляет в УБУО авансовый отчет с приложенными к нему документами, подтверждающими расходы (приказ, смета, список участников мероприятия, чек ККТ, договор, акт или иной документ, подтверждающий расходы).

Расходы, произведенные подотчетными лицами, признавать обоснованными и документально подтвержденными в случае оформления документов соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представительские расходы в бухгалтерском учете отражать на счетах 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» или 0 109 81 000 «Общехозяйственные расходы».

5. Установить порядок учета командировочных расходов в университете в соответствии с **Приложением 24** к Учётной политике для БУ.

5.1. Отражать в бухгалтерском учете операции расчетов со студентами, связанные с поездками на различного рода мероприятия (практика, конференции, соревнования, олимпиады, форумы, фестивали и иные мероприятия студентов ОмГУ) на бухгалтерском счете 000 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

5.1.1. Расчеты с преподавателями – руководителями практики отражать на основании информации Минфина России «Таблицы соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, применяемой на соответствующую дату.

5.2 Расчеты со студентами, выезжающими на практику отражать на основании информации Минфина России «Таблицы соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов, применяемой на соответствующую дату.

6. Согласно п. 5 ст. 23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьи 212-213 Трудового кодекса РФ компенсировать штатным водителям университета стоимость обязательных периодических медосмотров (обследований), а также их психиатрическое освидетельствование.

6.1. Документами, являющимися основанием для компенсации затрат считать:

6.1.1. Приказ руководителя «О прохождении медицинской комиссии» с указанием ФИО, должности и периода прохождения.

6.1.2. Подтверждающими документами:

- копию медицинской справки о допуске к управлению транспортным средством;
- договоры об оказании платных медицинских услуг;
- копии чеков и (или) чеки с применением ККМ.

7. Проверку авансовых отчетов по подотчетным суммам, их утверждение ответственным лицом университета и окончательный расчет по каждому авансовому отчету осуществлять в срок не более 15 рабочих дней после его заполнения на основании подтверждающих документов.

8. Аналитический учет по счету 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухгалтерской программе «ПАРУС-Бюджет 8» вести по контрагентам (подотчетным лицам) и документам основаниям.

9. Установить перечень должностей работников, имеющих право на оформление разъездных ведомостей, в соответствии с **Приложением 25** к настоящему приказу. Сумма, выделяемая на эти цели, устанавливается в зависимости от производственной необходимости дополнительным приказом, подготовленным работниками отдела экономики и нормирования труда.

10. Начислять задолженность в сумме требований по компенсации затрат университета к получателям авансовых платежей (подотчётных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда), в случаях выявления задолженности физического лица, с которым отношения университетом прекращены (не является работником), по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 20800 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Установить следующий порядок отражения информации о претензионной работе ведущейся работниками юридического отдела по отношению к должникам университета:

В срок, не превышающий трех рабочих дней после подачи документов (претензий) в суд (другие инстанции) руководителю юридического отдела университета представлять главному бухгалтеру-начальнику УБУО служебную записку об этом событии для его фиксации на счетах бухгалтерского учета, прилагать к служебной записке копии документов, в которых отражаются сумма претензии, наименование (контрагента, ФИО) задолжника, содержание претензии.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после окончания судебных (иных) разбирательств для корректировки ранее учтенной претензии на счетах бухгалтерского учета руководителю юридического отдела университета представлять главному бухгалтеру-начальнику УБУО служебную записку и копии итоговых документов, в которых отражаются сумма претензии, признанная судом (иной инстанцией), наименование (контрагента, ФИО) задолжника, выводы по итогам судебных (иных) разбирательств.

Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет, открытый в органе казначейства, отражать как восстановление кассовых операций с указанием тех же кодов бюджетной классификации (КБК или кодов субсидии или кодов ФАИП (при наличии)), по которым была произведена кассовая выплата. На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» возвраты дебиторской задолженности прошлых лет отражать по КОСГУ 510.

11. В целях обеспечения формирования финансового результата деятельности университета отражать начисление ущерба, причиненного университету, на основании судебных решений (определений, приговоров и пр.) и в денежном выражении являющимся значительным, т.е. более 100 000 000 руб., на доходы будущих периодов следующей бухгалтерской записью:

Дт 140 2 20940 14* Кт 140 2 40140 14*.

Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов по факту значительного для университета ущерба отражать на основании банковских документов, подтверждающих поступление денежных средств на лицевой счет университета, полученных в счет гашения ущерба, следующей бухгалтерской записью:

Дт 140 2 40140 14* Кт 140 2 40110 14*.

12. Аналитический учет расчетов по доходам за образовательные услуги по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» вести по контрагентам (получателям образовательных услуг) и договорам в бухгалтерской программе «ПАРУС-Бюджет 8» в разделе «Документы» - «Распоряжения на оплату».

Аналитический учет расчетов по доходам по прочим услугам по счету 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» в бухгалтерской программе «ПАРУС-Бюджет 8» вести по группам контрагентов (АЭЛИТА, СпортОздоровКомплекс, БИБ) и ответственными лицами структурных подразделений университета персонифицировано по контрагентам.

В группу контрагентов «Невыясненные» относить поступившие на лицевой счет платежи до момента выяснения плательщика и основания платежа. Два раза в год осуществлять контроль расчетов по группе контрагентов «Невыясненные» с целью выяснения основания платежа и его плательщика.

Аналитический учет по счету 0 204 34 000 «Финансовые вложения» вести в бухгалтерской программе «ПАРУС-Бюджет 8» на основании данных, представленных ответственными лицами структурного подразделения МИБИ по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения (контрагентам - эмитентам). Ежегодно в период проведения годовой инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводить сверку расчетов по контрагентам - эмитентам, согласно представленным данным МИБИ.

IV. Особенности учета обязательств

В разделе определены порядок и регламенты учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам третьего раздела Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции 183н (счета 0 30200 000, 0 30300 000, 0 30400 000) с учетом специфики деятельности университета и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

2. Подразделять выплаты работникам (далее – персоналу) на две основные группы:

- текущие;
- отложенные.

К текущим выплатам персонала относить выплаты по оплате труда за период, когда персонал исполняет трудовые функции и должностные обязанности с начисленными страховыми взносами в соответствии с законодательством, а так же выходное пособие.

К отложенным выплатам персоналу относить:

- единовременные выплаты работникам, проработавшим в университете не менее 5 лет, при наступлении возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в размере 1,5 должностных окладов с учетом занимаемой доли ставки на момент наступления указанного возраста, но не более 25 000,00 рублей;

- выходное пособие при увольнении по собственному желанию работникам пенсионного возраста, проработавшим в университете не менее 10 лет, в размере не менее 2 должностных окладов с учетом районного коэффициента и занимаемой доли ставки;

- выплаты отпускных за фактически отработанное время (в том числе компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении).

Создавать резерв предстоящих расходов по отложенным выплатам персоналу.

3. Установить порядок формирования и использования сумм резервов предстоящих расходов согласно **Приложению 26** к УП БУ.

Бухгалтерские записи по формированию и списанию резервов предстоящих расходов формировать в соответствии с положениями СГС «Резервы».

4. Установить порядок отнесения на расходы текущего периода ранее созданные расходы будущих периодов на выплату отпускных за фактически не отработанное время, сформированные на счете 0 40150 000 «Расходы будущих периодов» - по окончании отчетного финансового года согласно **Приложению 30**.

Обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, отражать по кредиту счета 0 30211 000 «Расчеты по принятым обязательствам» в корреспонденции со счетом 0 40150 000 «Расходы будущих периодов» на основании справки-расчета.

При осуществлении социальных выплат студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей, а также молодым ученым к заявке на кассовый расход прилагать Реестр «Выплаты пособий студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета» (**Приложение № 3**) и Реестр «Выплаты молодым ученым, подтверждающие возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств федерального бюджета» (**Приложение № 3**) соответственно.

5. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям, социальным выплатам работникам и студентам вести по контрагентам (получателям выплат) в бухгалтерской системе Парус – бюджет 8, в блоке «Расчет заработной платы»:

- по оплате труда в разделе «Учет» подразделе «Исполнение должностей» (приказы по движению контингента), в разделе «Функции» подразделе «Массовые основания» (приказы о назначении стимулирующих и компенсационных выплат), в разделе «Документы» подразделе «Журнал отпусков» (приказы о назначении отпусков) и «Журнал больничных листов» (листки временной нетрудоспособности, и приказы о назначении отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком);

- по оплате стипендии в разделе «Учет» подразделе «Исполнение должностей» (приказы по движению контингента обучающихся), в разделе «Функции» подразделе «Массовые основания» (приказы о назначении стипендии, социальной поддержки обучающемуся контингенту).

Аналитический учет депонированных сумм заработной платы и стипендии вести по контрагентам в книгах аналитического учета в бухгалтерской системе Парус – бюджет 8 блоке «Расчет заработной платы» разделе «Документы» подразделе «Депоненты»:

- по заработной плате в каталоге «ЗАРПЛАТА»;

- по стипендии в каталоге «СТИПЕНДИЯ».

6. Использовать счет 0 30403 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» для учета расчетов по удержаниям из вознаграждений физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, по договорам гражданско-правового характера. На счете отражать исполнение обязательств по гражданско-правовым договорам путем безналичного перечисления вознаграждений на счета физических лиц в кредитных организациях. Удержание производить на основании письменного заявления физического лица.

7. При принятии договорных обязательств исходить из принципа осмотрительности и целесообразности получения услуг, работ, товарно-материальных ценностей при использовании денежных средств университета.

Установить, что университет вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств, возникающих по договорам (государственным контрактам) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг, после подтверждения выполнения (оказания) предусмотренных указанными договорами (государственными контрактами) работ (услуг) согласно нормативным документам.

8. Учет средств, полученных во временное распоряжение вести на счете 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» по групповому контрагенту «ВС» (далее временные средства). Отражать операции по счету 3 304 01 000 на основании банковских выписок.

Учет в разрезе контрагентов вести ответственным лицам отдела обеспечения закупок. Ежегодно в период проведения годовой инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводить сверку остатков по расчетам с контрагентами, согласно представленным данным отдела обеспечения закупок.

9. Принимать к учету объект аренды – «Права пользования активом» и обязательства по уплате арендных платежей в сумме договоров аренды на следующий

календарный год последним рабочим днем финансового года или на дату подписания договора аренды имущества.

V. Особенности учета результатов деятельности

В разделе определены порядок и регламенты учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам четвертого раздела Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции 183н (счета 0 40110 000, 0 40120 000, 0 40130 000, 0 40140 000, 0 40150 000, 0 40160 000) с учетом специфики деятельности университета и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

1. Субсидии на обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), иные цели, доходы университета от приносящей доход деятельности, научные гранты, пожертвования и пр. учитывать на балансовых счетах четвертого раздела «Финансовый результат» рабочего Плана счетов в соответствии с принятой бюджетной классификацией доходов.

2. Расходы за счет субсидии, полученной для обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги и нормативных затрат на общехозяйственные нужды университета, а также расходы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывать на балансовом счете 0 10900 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» по соответствующим КФО (в 18-ом разряде счета бухгалтерского учета).

Расходы за счет субсидии на иные цели, расходы по научным грантам и пожертвованиям **учитывать, как целевые расходы**, используя для учета балансовые счета четвертого раздела «Финансовый результат» рабочего Плана счетов в соответствии с принятой бюджетной классификацией расходов на балансовом счете 0 40120 000 «Расходы текущего финансового года» по соответствующим КФО (в 18-ом разряде счета бухгалтерского учета).

Расходы за счет средств, оставшихся в распоряжении университета после расчета налога на прибыль, учитывать на балансовых счетах четвертого раздела «Финансовый результат» рабочего Плана счетов в соответствии с принятой бюджетной классификацией на балансовом счете 2 40120 000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы за счет средств федерального бюджета (переданные полномочия), полученные как лимиты бюджетных обязательств, учитывать на балансовых счетах в соответствии с порядком, установленным Инструкцией 162н.

3. К расходам будущих периодов относить затраты (п. 302 Инструкции N 157н.):

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- неисключительные права на нематериальные активы срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);

- выплату отпускных (авансом в счет будущих отчетных периодов);
- иные аналогичные расходы, которые относятся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов относить ежеквартально на расходы отчетного периода в течение срока, к которому относятся расходы.

4. Для отражения фактов хозяйственной жизни после отчетной даты, которые могут существенно повлиять на финансовое состояние университета, движение его финансовых средств и результаты финансовой деятельности в отчетном периоде, признавать следующие события:

- изменение кадастровой стоимости земельных участков в срок до 25 января года следующего за отчетным годом;
- возникновение права на недвижимое имущество после регистрации в срок до 25 января года следующего за отчетным годом;
- объявление дебитора банкротом в срок до 25 января года следующего за отчетным годом;
- оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом снижении их стоимости в срок до 25 января года следующего за отчетным годом;
- получение от страховой организации возмещения за страховой случай, произошедший в отчетном периоде в срок до 25 января года следующего за отчетным годом;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут к искажению бухгалтерской отчетности в срок до 10 февраля года следующего за отчетным годом.

В иных случаях событием после отчетной даты считать такое событие, которое произошло в срок до 10 февраля года следующего за отчетным годом и соответствует положениям СГС «События после отчетной даты».

VI. Особенности учета санкционирования расходов

В разделе определены порядок и регламенты учета отдельных объектов бухгалтерского учета, соответствующих балансовым счетам пятого раздела Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений Инструкции 183н (счета 0 50200 000, 0 50400 000, 0 50600 000, 0 50700 000, 0 50800 000) с учетом специфики деятельности университета и с целью полного отражения финансовой информации для формирования достоверной отчетности.

1. Для аналитического учета обязательств (финансовых и денежных) ввести в автоматизированной программе «ПАРУС-Бюджет 8» в аналитических счетах счета 0 50200 000 «Принятые обязательства» на первом уровне коды субсидий на иные цели, на втором уровне аналитику по договорам и государственным контрактам и группам обязательств, на третьем уровне – аналитику по научным темам.

К группам обязательств относить следующие виды обязательств, соответствующих аббревиатуре:

Д/И – обязательства принятые и исполненные в полном объеме по договору;

Б/Д – обязательства, принятые по счету и исполненные по подтверждающему документу;

З/ПЛ и ВЗ – обязательства по начисленной заработной плате, вознаграждениям по договорам гражданско-правового характера, единому тарифу страховых взносов, взносам на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний, стипендии;

А/О – обязательства по расчетам с подотчетными лицами (авансовым отчетам);

НАЛОГ – обязательства по налогам;

ВЗ – исполненные обязательства по взаимному требованию;

К/З - обязательства по кредиторской задолженности прошлых лет.

2. Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения принятых (финансовых) обязательств - по кредиту счета 0 50211 000 «Принятые обязательства» (**Приложение 27**):

- по заработной плате перед работниками учреждения и вознаграждениям по договорам гражданско-правового характера, страховым взносам на них - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводной ведомости;

- по стипендии - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводной ведомости;

- по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, которые заключаются по процедуре закупок (запрос котировок, аукционы) - на основании реестра заключённых договоров, получаемых из отдела закупок, на дату представления реестра работником отдела закупок университета;

- по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей без проведения закупки конкурентным способом – на основании договоров, на дату принятия их к оплате;

- по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров - на дату принятия к оплате счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных;

- по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц - на основании служебных записок, утверждённых руководителем учреждения, на дату перечисления средств на банковские карты подотчетных лиц; корректировку суммы финансовых обязательств осуществлять при принятии авансового отчета;

- по оплате командировочных расходов и расходов на поездку для участия в мероприятии - на основании заявления на выдачу денежных средств, утвержденного руководителем учреждения, на дату перечисления средств на банковские карты подотчетных лиц; корректировку суммы финансовых обязательств осуществлять при принятии авансового отчета;

- на основании авансовых отчетов, утвержденных руководителем учреждения, на дату их утверждения;

- по налогам, сборам и иным платежам в бюджет - на основании начислений налогов, сборов и иных платежей, произведенных бухгалтером по налоговому учету в период, установленный законодательными актами РФ;

- по неустойкам (штрафам, пеням) - на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия их к оплате;

- по зачету встречных требований (некассовым операциям) при осуществлении взаиморасчетов с контрагентами и персоналом – на основании договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных и иных документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), на дату возникновения;

- по договорам, заключенным и не исполненным в прошлые отчетные периоды (кредиторская задолженность) - на основании актов сверок взаимных расчетов с поставщиками (подрядчиками) по состоянию на 01 января текущего года.

3. Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения принимаемых обязательств - по счету 0 50217 000 «Принимаемые обязательства»:

- сумму принимаемых обязательств определять в размере начальной (максимальной) цены контракта на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС) на основании Реестра извещений, представляемого еженедельно специалистами отдела закупок.

3.1. Принятие обязательств в размере начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦ) в бухгалтерском учете отражать следующей записью:

Дт *50610 000 Кт *50217 000, где (*) – КФО.

3.2. При заключении договора по итогам проведения процедуры закупки обязательство отражать следующей записью:

Дт *50217 000 Кт *50211 000, где (*) – КФО.

3.3. Корректировку принятых обязательств по НМЦ на основании извещения относительно цены заключенного договора производить еженедельно специалисту отдела учета финансов и обязательств управления бухгалтерского учета и отчетности на основании двух реестров (Реестра извещений и Реестра договоров), полученных из отдела закупок:

Уменьшение принимаемых обязательств относительно НМЦ отражать следующей записью:

Дт *50217 000 Кт *50610 000, где (*) – КФО.

4. Для целей бухгалтерского учета установить следующий порядок отражения денежных обязательств - по кредиту счета 0 50212 000 «Принятые денежные обязательства» (**Приложение 28**):

- по заработной плате перед работниками учреждения и вознаграждениям по договорам гражданско-правового характера, страховым взносам на них - не позднее

последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводной ведомости;

- по стипендии - не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводной ведомости;

- по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей - на основании документов, подтверждающих факт выполнения договорных обязательств (акты выполненных работ, акты оказанных услуг, товарные накладные) на дату принятия их к оплате;

- по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров - на основании документов, подтверждающих факт выполнения договорных обязательств (счета, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, товарные накладные) на дату принятия их к оплате;

- по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов - на основании авансовых отчетов, утвержденных руководителем учреждения, на дату их утверждения;

- на основании авансовых отчетов, утвержденных руководителем учреждения, на дату их утверждения;

- по налогам, сборам и иным платежам в бюджет - на основании начислений налогов, сборов и иных платежей, произведенных бухгалтером по налоговому учету в период, установленный законодательными актами РФ;

- по неустойкам (штрафам, пеням) - на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия их к оплате;

- по зачету встречных требований (некассовым операциям) при осуществлении взаиморасчетов с контрагентами и персоналом – на основании договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных и иных документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), на дату возникновения;

- по договорам, заключенным и не исполненным в прошлые отчетные периоды (кредиторская задолженность) - на основании актов сверок взаимных расчетов с поставщиками (подрядчиками) по состоянию на 01 января текущего года.

5. Корректировать неисполненные принятые обязательства по заключенным договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей, дата окончания которых 31 декабря отчетного года, на основании данных Реестра договоров на расторжение, представляемого специалистами отдела закупок в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

Учетная политика ОмГУ в целях налогового учета (НУ)

1. Организационные положения

1. В целях обеспечения полного отражения в налоговом учете фактов хозяйственной жизни, которые определяют в соответствии с налоговым кодексом размер налоговой базы, осуществлять ведение налогового учета параллельно с бухгалтерским учетом.

2. Применять Учетную политику для целей налогового учета с момента её утверждения ректором университета последовательно из года в год.

3. Изменения в Учетную политику для целей налогового учета университета вносить:

1) при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о налогах с начала нового отчетного периода (со следующего года);

2) при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте и изменению его налогового учета - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

4. Утвердить рабочий план счетов для целей налогового учета согласно **Приложению 1** к Учетной политике для НУ.

5. Учетную политику для целей налогообложения разрабатывать в соответствии с требованиями второй части Налогового кодекса РФ.

6. Основными задачами налогового учета считать:

а) ведение в установленном порядке учета доходов и расходов и объектов налогообложения университета,

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим налогам: НДС, налог на прибыль, налог на имущество, страховые взносы, НДФЛ,

в) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговые уведомления по следующим налогам: налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, страховые взносы, НДФЛ.

7. Объектами налогового учета считать:

а) операции по реализации работ, услуг,

б) имущество,

в) доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов,

г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

8. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета;

- регистры бухгалтерского учета.

9. Налоговые регистры на бумажных носителях распечатывать ежеквартально.

10. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

11. Ответственным за организацию налогового учета назначить заместителя главного бухгалтера, занимающегося налоговым учетом, за ведение налогового учета - бухгалтера по налоговому учету.

Декларации уведомления и иные отчеты по страховым взносам на заработную плату и по налогу на доходы физических лиц готовить и представлять во внебюджетные фонды и налоговые органы руководителю расчетного отдела УБУО.

В обособленном подразделении университета, действующего без права юридического лица, наделенного полномочиями по ведению бухгалтерского учета, ответственность за правильность и полноту налогового учета возложить на главного бухгалтера соответствующего подразделения.

12. К деятельности, приносящей доход относить:

- оказание платных образовательных услуг;
- оказание платных услуг и выполнение работ для сторонних организаций и населения (научно-исследовательские работы, спортивно-оздоровительные услуги, полиграфические работы, издательские услуги, информационные услуги, телекоммуникационные услуги, услуги связи и транспорта, другие);
- оказание услуг студентам, аспирантам и другим категориям обучающихся по проживанию в общежитиях университета;
- оказание услуг работникам, обучающимся и населению по представлению базы отдыха «Аэлита»;
- оказание посреднических услуг;
- ведение иных внереализационных операций, приносящих доход.

2. Налог на прибыль.

Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

1. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать календарный год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Применять налоговую ставку по налогу на прибыль в размере 0 процентов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 284 НК РФ с учетом особенностей, установленных статьей 284.1 НК РФ».

2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения доходов определять в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

3. Доходами для целей налогообложения деятельности признавать доходы университета от реализации товаров, работ, услуг, как собственного производства, так и приобретенных для продажи, выручку от реализации имущественных прав в соответствии со статьями 249 гл. 25 НК РФ и внереализационные доходы (в том числе договоры аренды) в соответствии со статьёй 250 НК РФ.

4. Для признания доходов в целях налогообложения применять следующие правила:

1) Доходами от образовательной деятельности считать:

по долгосрочным договорам, срок оказания услуг которых свыше 12 месяцев, ежемесячно начисленные доходы в размере 1/6 семестровой суммы (без копеек, согласно правилам округления чисел, в программе «Парус»);

по краткосрочным договорам, срок оказания услуг которых менее 12 месяцев доходы, рассчитанные равномерно в течение периода обучения, предусмотренного договором (без копеек, согласно правилам округления чисел, в программе «Парус»).

Корректировать текущим периодом начисленные доходы по платным образовательным услугам согласно актам (**Приложение 2** к Учетной политике для НУ).

2) Считать, что право собственности на результаты научно-исследовательских работ (НИР) переходит к заказчику только после полной оплаты НИР, если это предусмотрено договором. По договорам НИР с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), доход от реализации указанных работ (услуг) распределяется пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренных в плане финансово – хозяйственной деятельности.

3) Разовые услуги отражать в доходах по мере их оказания.

4) По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределять с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определять по первичным документам и регистрам бухгалтерского и налогового учета.

5) По договорам о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, признавать доходы, ежемесячно начисленные из расчета 1/12 годовой стоимости оказания услуг.

5. Периодом признания (начисления) внереализационных доходов:

- в виде безвозмездно полученных денежных средств считать дату поступления средств на счет университета,

- в виде безвозмездной передачи – дату подписания акта приема-передачи,

- в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) - дату признания должником, либо дату вступления в законную силу решения суда,

- от сдачи имущества в аренду – ежемесячно, последнее число истекшего месяца аренды.

Определить порядок учета налогооблагаемой базы для расчета налога на прибыль от сдачи в аренду имущества в **Приложении 3** к Учетной политике для НУ.

6. При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы, поименованных в данной статье, считать исчерпывающим и полным.

Не признавать доходом стоимость имущества, оставшегося после окончания действия договора гранта, так как амортизируемое имущество, приобретенное за счет

целевых денежных средств гранта или полученное в виде гранта, в целях налогообложения прибыли амортизации не подлежит (п.2 ст. 256 НК РФ).

Налоговый учет доходов вести в налоговом регистре (**Приложение 4** к Учетной политике для НУ).

7. Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 259.1, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

Налоговый учет данных расходов вести в налоговых регистрах (**Приложение 5** к Учетной политике для НУ).

8. Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

9. Определить состав расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг):

Расходы, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода подразделять на:

- прямые;
- косвенные.

Перечень прямых расходов соответствует группировке затрат на счете 2 10960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Перечень косвенных расходов соответствует группировке затрат на счетах 2 10970 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг» и 2 10980 000 «Общехозяйственные расходы».

При выполнении работ, оказании услуг к прямым расходам относить:

- оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе выполнения работ, оказания услуг (профессорско-преподавательский состав, научно-педагогический персонал);
- страховые взносы (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);
- услуги телефонной связи (абонентская плата из средств факультета);
- транспортные услуги, оказываемые сторонними перевозчиками, являющиеся непосредственно частью процесса выполнения работ, оказания услуг;
- командировочные расходы профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников;
- практику и командировочные расходы студентов;
- арендную плату за помещения, используемые в процессе выполнения работ, оказания услуг;
- работы и услуги производственного характера, выполняемые сторонними организациями (ремонт учебных аудиторий, техническое обслуживание копировальной и компьютерной техники, используемой в процессе выполнения работ, оказания услуг);
- подписку на периодические справочные издания для методических кабинетов;
- рекламные услуги;

- услуги по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах (в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях), для осуществления процесса выполнения работ, оказания услуг;

- услуги в области информационных технологий, приобретение неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение, используемых при выполнении работ, оказании услуг;

- повышение квалификации, подготовка и переподготовка профессорско-преподавательского состава (в т.ч. организационные взносы);

- затраты на приобретение грамот, дипломов для награждения (используемые в мероприятиях связанных с выполнением работ, оказанием услуг);

- материальные запасы, приобретаемые для выполнения работ, оказания услуг;

- сумма начисленной амортизации по основным средствам, используемым при выполнении работ, оказании услуг.

При осуществлении издательско-полиграфической деятельности к прямым расходам относить:

- оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе издательско-полиграфической деятельности;

- страховые взносы (включая взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- материальные запасы, непосредственно используемые в издательско-полиграфической деятельности;

- авторское вознаграждение, выплачиваемое автору произведения, по условиям лицензионного договора о передаче исключительных прав на использование произведения.

К косвенным расходам относить:

иные расходы, за исключением внереализационных расходов (в соответствии со ст. 265 НК РФ), осуществленные в течение отчетного (налогового) периода.

При оказании услуг суммы прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, относить в полном объёме на уменьшение доходов от производства и реализации услуг данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства (в соответствии со ст. 318 НК РФ).

Порядок оценки остатков незавершенного производства, остатков готовой продукции на складе, отгруженной и нереализованной продукции в издательско-полиграфической деятельности регулировать ст. 319 НК РФ. Прямые расходы текущего месяца распределять между остатками незавершенного производства и готовой продукции пропорционально доле остатков неиспользованного сырья в общем объеме сырья, списанного в производство в количественном выражении за минусом технологических потерь (**Приложение 6** и **Приложение 7** к Учетной политике для НУ).

Установить, что расчет прямых расходов, приходящихся на остатки незавершенного производства, готовой продукции на складе и товаров отгруженных, но нереализованных, производится в целом по всему производству продукции.

10. Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда должны совпадать с данными бухгалтерского

учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положения об оплате труда, премировании работников Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского.

11. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, изготовлении продукции для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский (бюджетный) и налоговый учет должны совпадать.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст. 254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения.

Канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу.

12. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов осуществлять в целях налогового учета по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности и используемому университетом для осуществления такой деятельности руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ.

Амортизируемым имуществом признавать имущество, результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности, которые находятся в университете на праве собственности, используются им для извлечения дохода и стоимость, которых погашается путем начисления амортизации. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей.

13. Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст. 259, 259.1 НК РФ по минимальному сроку использования.

14. При проведении университетом переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств на рыночную стоимость, положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения. (абз. 6 п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ).

15. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества (стоимостью более 100 000 руб.), подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

16. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

17. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов, в том числе для библиотечного фонда) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Учет данных периодических изданий вести в библиотеке без инвентарных номеров как документы временного хранения (приказ Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077).

Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на обязательное и добровольное страхование имуществом, расходы на добровольное медицинское страхование работников университета (не более 6% от начисленной заработной платы), расходы на приобретение неисключительных прав срок использования которых до 1 года включать в состав прочих расходов поквартально в размере 1/4 от суммы страхового полиса или суммы договора.

Расходы на приобретение неисключительных прав (стоимостью до 100 000 рублей включительно) включать в состав прочих расходов единовременно, если из условий договора нельзя определить срок использования.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Расходы на компенсацию затрат штатными водителями за прохождение обязательных периодических медосмотров, а также их психиатрическое освидетельствование включать в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией, на основании п.п. 7 п.1 ст.264 Налогового кодекса РФ в уменьшение налогооблагаемой базы.

18. Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах на основании первичных документов (акт оказанных услуг, квитанция (счет) об оплате) в составе прочих расходов при соблюдении условий:

- выполнение плана повышения квалификации университета;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации,
- наличие дополнительного соглашения к трудовому договору.

19. Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в университете относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, относить расходы согласно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;

- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

Расходы на иные виды рекламы (календари, канцелярские принадлежности с логотипами факультетов, рекламные листовки и др.) признаются в размере, не превышающие 1% выручки от реализации. Такие расходы должны быть обоснованными и документально подтвержденными (ст. 252 НК РФ).

20. В состав прочих расходов включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, при проведении деловых встреч во время служебной командировки.

К представительским расходам относить расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия), транспортное обеспечение доставки участвующих лиц к месту проведения представительского мероприятия и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика.

Кроме того, представительскими также считаются расходы на проведение переговоров с физическими лицами - фактическими или потенциальными клиентами вашего учреждения (Письма Минфина России от 05.07.2019 N 03-03-06/1/49848, от 05.06.2015 N 03-03-06/2/32859).

К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний, расходы на приобретение призов, изготовление дипломов, оформление зала, а также расходы на проживание гостей. (Письма Министерства финансов РФ от 25.03.2010 г. № 03-03-06/1/176, от 01.12.2011 г. № 03-03-06/1/796)

Документами, подтверждающими представительские расходы считать:

1). Приказ (распоряжение) руководителя об осуществлении расходов на указанные цели;

2). Смету на представительские расходы;

3). Первичные документы, в том числе в случае использования приобретенных на стороне каких-либо товаров для представительских целей, оплаты услуг сторонних организаций:

- счета организаций общественного питания;
- чеки ККМ;
- договоры на оказание транспортных услуг и (или) оказание услуг переводчика;

- акты выполненных работ, оказанных услуг;

- счета-фактуры;

- товарные чеки, накладные и т.д.

4). В отчете о представительских расходах, утвержденным ректором или проректорами по подчиненности, отражать:

- цель представительских мероприятий, результаты их проведения;

- дату и место проведения;

- программу мероприятия;

- список участников мероприятия;

- величину затрат на представительские расходы.

Представительские расходы нормировать в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ, не выше 4% от расходов университета на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

21. Утвердить следующий порядок определения налоговой базы объектов обслуживающих производств и хозяйств (далее ОПХ):

В целях налогообложения по ОПХ учет налоговой базы определять отдельно от налоговой базы по иным видам деятельности (ст. 275.1 НК РФ).

Порядок признания убытков по ОПХ на уменьшение налогооблагаемой базы приведен в **Приложении 8** к Учетной политике для НУ.

22. Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

23. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п. 1 ст. 271 гл. 25 НК РФ «как разницу между начисленной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности».

24. Сумму превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности до начисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования в виде субсидий.

25. Оплату сумм налога в федеральный бюджет обособленными подразделениями без права юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета производить по месту нахождения университета.

26. При оплате в региональный бюджет распределение налога на прибыль между обособленными подразделениями, действующими без прав юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета и университетом не производить, т.к. обособленное подразделение и университет находятся на территории одного субъекта.

27. После расчета налога на прибыль направлять средства на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы университета.

28. Обеспечить экономическую обоснованность расходов, принимаемых к уменьшению налогооблагаемой базы при исчислении налога на прибыль (ст.252 НК РФ).

3. Налог на добавленную стоимость

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (далее НДС).

1. Согласно п.1 ст. 145 НК РФ использовать право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

2. При реализации работ, услуг по которым используется право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, выставлять счета-фактуры с отметкой «Без НДС» и регистрировать в книге продаж, которые хранятся в управлении бухгалтерского учета и отчетности университета, и бухгалтериях обособленных подразделений без права юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета.

3. Для лиц, не являющихся налогоплательщиками налога на добавленную стоимость, и налогоплательщикам, освобожденным от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога счета-фактуры выставлять в одном экземпляре.

Отражать в счет – фактуре:

- при безвозмездной передаче товаров (работ, услуг) физическим лицам в строках «Грузополучатель и его адрес», «Покупатель», «Адрес», «ИНН/КПП покупателя» - проставлять прочерки (Письмо МФ РФ от 08.02.2016 г. № 03-07-09/6171),

- за услуги, оказываемые Студенческим городком в строке «Покупатель» – отражать «Проживающие в общежитии»,

- за услуги по проведению конференций в строках «Грузополучатель и его адрес», «Покупатель», «Адрес», «ИНН/КПП покупателя» - проставлять прочерки,

- за услуги, по прикреплению для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре в строках «Грузополучатель и его адрес», «Покупатель», «Адрес», «ИНН/КПП покупателя» - проставлять прочерк,

- за услуги базы отдыха «Аэлита» (прокат инвентаря, однодневное пребывание на базе отдыха, оздоровительные услуги) в строках «Грузополучатель и его адрес», «Покупатель», «Адрес», «ИНН/КПП покупателя» - проставлять прочерк,

- при реализации трудовых книжек и вкладышей в строках «Грузополучатель и его адрес», «Покупатель», «Адрес», «ИНН/КПП покупателя» - проставлять прочерк,

4. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур:

- в университете назначить:
 - ректора, проректора по развитию, проректора по учебной работе,
 - главного бухгалтера.
- в обособленных (структурных) подразделениях без прав юридических лиц, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета:
 - руководителя подразделения,
 - главного бухгалтера подразделения.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

5. Книгу продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур. Книгу продаж обособленных подразделений без права юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета, представлять в управление бухгалтерского учета и отчетности университета за каждый налоговый период.

6. При составлении счет-фактуры обособленными подразделениями, без прав юридического лица, наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета, порядковый номер счета-фактуры дополнять цифровым индексом через разделительную черту:

- Центр делового образования – «1»

4. Транспортный налог

Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

1. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество университета.

2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу в местный бюджет по месту нахождения университета и его структурных подразделений, в порядке и сроки, предусмотренные п. 1 ст. 363 гл. 28 НК РФ.

4. Расчет суммы авансового платежа по транспортному налогу по каждому транспортному средству производить в порядке, установленном в **Приложении 9** к Учетной политике для НУ.

5. Налог на имущество

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

1. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

2. Налоговую ставку применять в соответствии со статьей 380 НК РФ.

3. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет, по месту нахождения университета, в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

4. Расчет суммы авансового платежа по налогу на имущество производить в порядке, установленном в **Приложении 11** к Учетной политике для НУ.

6. Земельный налог

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.

1. В соответствии с главой 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 гл. 31 НК РФ.

2. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ.

3. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по месту нахождения университета и его структурных подразделений, в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

4. Расчет суммы авансового платежа по земельному налогу производить в порядке, установленном в **Приложении 10** к Учетной политике для НУ.

7. Страховые взносы

Определить учетную политику для целей налогообложения страховыми взносами в соответствии с главой 34 НК РФ «Страховые взносы». Формировать налогооблагаемую базу по страховым взносам согласно статьям 419 - 432 НК РФ.

В случае вручения сотруднику учреждения подарка к празднику (юбилею) оформлять следующие документы:

- приказ руководителя о вручении подарка и распоряжение на его приобретение;

- ведомость (акт приема-передачи) выдачи подарка, подписанную одаряемым;
- договор дарения, заключенный в письменной форме.

Стоимость переданного подарка сотруднику по договору дарения страховыми взносами не облагать (основание: п. 4 ст. 420 НК РФ, п. 1 ст. 20.1 Закона N 125-ФЗ, Письма Минфина от 31.10.2022 N 03-04-06/105519, от 15.02.2021 N 03-15-06/10032, от 04.12.2017 N 03-15-06/80448).

Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, используется регистр по форме, предусмотренной программой для ведения учета (ПАРУС-Бюджет «Расчет заработной платы»).

Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре, форма которого предусмотрена программой для ведения учета (ПАРУС-Бюджет «Расчет заработной платы»).

8. Налог на доходы физических лиц

Определить учетную политику для целей налогообложения налог на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) в соответствии с главой 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц». Формировать налогооблагаемую базу по НДФЛ согласно статьям 207 - 232 НК РФ.

В случае вручения сотруднику учреждения подарка к празднику (юбилею) оформлять следующие документы (Письма Минфина России от 28.02.2020 N 03-04-06/14371, от 12.08.2014 N 03-04-06/40051):

- приказ руководителя о вручении подарка и распоряжение на его приобретение;

- ведомость (акт приема-передачи) выдачи подарка, подписанную одаряемым;
- договор дарения, заключенный в письменной форме.

При расчете у работника налоговой базы по НДФЛ учитывать следующее: если стоимость врученного подарка превышает 4 000 руб., то с величины превышения нужно исчислить НДФЛ в общем порядке. В ином случае налог удерживать не нужно (п. п. 4, 6 ст. 210, п. п. 28, 33 ст. 217 НК РФ).

Расходы, которые организация возмещает сотруднику при проведении представительского мероприятия, освобождаются от НДФЛ при условии, если расходы понесены в интересах организации, а не физического лица, а также участие работника в представительских мероприятиях является для него обязательным, т.е. связано с трудовыми обязанностями (п. 1 ст. 41, п. 1 ст. 210, п. 1 ст. 217 НК РФ, Письма Минфина России от 25.03.2019 N 03-07-11/19838, от 07.08.2012 N 03-04-06/6-221, от 11.12.2012 N 03-04-06/4-348).

При направлении обучающихся на учебно-производственную практику, для выполнения иных заданий (участие в олимпиадах, конференциях, спортивных и иных мероприятиях) вне места нахождения учреждения за счет средств федерального бюджета, средств, полученных от осуществления образовательной

деятельности на договорной основе, целевых средств, а также иных источников финансирования, НДФЛ по компенсационным и иным выплатам не удерживать. Полагать данную категорию лиц, лицами, находящимися во властном и в административном подчинении.

При направлении в командировку работников учреждения НДФЛ по компенсационным выплатам не удерживать. Полагать, что независимо от источника и места оплаты компенсационных выплат работник находится с администрацией учреждения в трудовых отношениях.

При оплате лицам, приглашённым в ОмГУ для участия в научных, образовательных и иных мероприятиях, компенсация расходов на проезд и проживание, связанные с организацией их участия в мероприятиях, НДФЛ не облагается. Полагать, что приглашение инициировано в интересах ОмГУ, расходы оплачиваются с целью привлечения специалистов с особой квалификацией, направление расходов соответствует статусу приглашенных.

В случае принятия к учету, документально подтвержденных расходов, связанных со служебной командировкой, за услуги по выбору места в салоне самолета, НДФЛ не облагать (Письмо Минфина России от 27.12.2019 N 03-04-00/102629).

В случае принятия с разрешения руководителя к учету первичные документы, подтверждающие факт произведенных расходов, но не содержащие в полном объеме обязательные реквизиты, включать в совокупный доход работников принятые суммы по авансовому отчету и облагать их НДФЛ и страховыми взносами.

Не облагаются НДФЛ следующие виды грантов:

гранты, предоставленные для поддержки науки и образования, культуры и искусства в РФ. Это выплаты, направленные на проведение исследований, реализацию проектов и программ (Письмо Минфина России от 09.10.2020 N 03-04-06/88595). Такие гранты должны быть выданы международной, иностранной и (или) российской организациями, которые включены в перечни, утверждаемые Правительством РФ (например, Постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 N 602) (п. 6 ст. 217 НК РФ).

Если указанные условия не соблюдены, сумма гранта облагается НДФЛ (Письмо Минфина России от 16.02.2018 N 03-04-05/9854).

Например, Российский научный фонд включен в названный перечень. Следовательно, если физлицо-грантополучатель на основании договора с этим фондом получит грант на проведение научных исследований, то данный доход освобождается от НДФЛ. При этом если физлицо не является грантополучателем, полученный доход облагается НДФЛ (Письма Минфина России от 16.11.2022 N 03-04-05/111434, от 09.12.2021 N 03-04-09/100027, от 05.07.2019 N 03-04-06/49939).

Грант не облагается НДФЛ и в случае, когда организация, включенная в Перечень, предоставляет его грантополучателю-физлицу через иную организацию на основании трехстороннего договора (Письмо Минфина России от 09.12.2021 N 03-04-09/100027);

- гранты в денежной и (или) натуральной формах, полученные по результатам участия в соревнованиях, конкурсах, иных мероприятиях. Такие гранты должны быть выданы некоммерческими организациями (НКО) при выполнении хотя бы одного из условий (п. п. 6.1, 6.3 ст. 217 НК РФ):

- грант предоставлен за счет грантов Президента РФ;

- НКО учреждена указом Президента РФ или ее учредителем является такая НКО. Перечень этих НКО утверждает Правительство РФ.

Облагается НДФЛ доход физлиц в виде вознаграждения за выполнение работ по проекту, которое выплачивается за счет полученного гранта (Письмо Минфина России от 16.11.2022 N 03-04-05/111434).

Формировать налоговые регистры для исчисления НДФЛ с использованием типовых форм, предусмотренных автоматизированной системой ПАРУС-Бюджет «Расчет заработной платы».