

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»**

**ПРИКАЗ
г. Казань**

30 декабря 2025 г.

№ 875

Об утверждении Учетной политики

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику в новой редакции для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2026 г.
2. Довести до всех подразделений и служб университета соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в университете и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции с учетом изменений на официальном сайте университета.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Файзрахманову Г.Р.

Врио ректора

И.Г. Нуриев

Учетная политика для целей бухгалтерского учета на 2026 год

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБОУ ВО Казанский ГАУ (далее – университет):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"
- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению"
- Приказ Минфина России от 6.12 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (далее – Инструкция № 162н (в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств))

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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)
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 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)
- Устав учреждения утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 29.05.2024 №533.

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

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: п. 15–17 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в университете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является ректор университета.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору университета и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

При разногласиях между ректором и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или неотражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению ректора университета.

1.4. Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить ответственных должностных лиц:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - начальник отдела кадров;
- за бланки дипломов и вкладышей к ним – начальник отдела кадров;
- за бланки зачетных книжек и студенческих билетов - материально-ответственные лица факультетов;

1.5. Возложить ответственность в части скрепления гербовой печатью документов университета на начальника Управления организационно-правового обеспечения.

1.6. Установить лимит кассы согласно порядку расчета, определенного пункта 1 к Указаниям Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты зарплаты и стипендий.

Продолжительность срока выдачи зарплаты и стипендий составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Основание: Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

Возложить персональную ответственность за соблюдением остатка наличных денежных средств в кассе университета на заместителя главного бухгалтера.

1.7. Закупку товаров, работ и услуг проводить в соответствии с Федеральным законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Положения и состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг, Положение и состав приемочной комиссии по осуществлению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг университета приведены в *приложении 9*.

1.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.9. Утверждается состав постоянно действующей комиссии:

– комиссии по поступлению и выбытию активов (*приложение 10*).

1.10. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в *приложении 11*.

1.11. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года. Квалифицирует событие как «события после отчетной даты» главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подп. «ж» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

1.12. Установить наценку в столовой на продукцию собственного производства – 70%, на товары покупные (без технологической обработки) – 30 %.

Основание: Постановление Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 03.11.2017 г. №8-2/соц.

1.13. Установить наценку в ЛКЦ при продаже кормов для животных и использовании лекарственных препаратов при оказании ветеринарных услуг на основании приказа ректора.

2.Рабочий план счетов и технология обработки учетной информации.

2.1.Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (*приложение 1*) в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2.Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С-8».Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации по формам, принятым для журнально-ордерной формы учета, а также предусмотренным автоматизированной системой ведения бухгалтерского учета 1С.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчетного периода, а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов и подписываются лицами, ответственными за их ведение.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок и по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота <http://www.zakupki.gov.ru>
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальном сайте «Единая информационная система в сфере закупок» <http://www.zakupki.gov.ru>

2.4. По мере технической готовности сроки и перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов указываются приказом ректора.

2.5. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в *приложении 3* к настоящей Учетной политике.

2.6. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на USB-флеш-накопителе в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

2.7. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

– документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

– все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

3. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота.

3.1. Журналы операций (ф.0504071) формируются по следующим группам объектов учета, и нумеруются согласно *приложению 2*. Исправление ошибок за прошлые периоды отражается в отдельном регистре – Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет»;

Основание: часть 1 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункта 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

3.2. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н;
- При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н

При отсутствии установленных форм Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным университетом самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы». Перечень документов, которые формируются университетом в электронном формате и на бумажных носителях определены в приложении 4. Самостоятельно разработанные первичные документы указаны в приложении 18.

3.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в *приложении 3*. У которых имеется усиленные квалифицированные электронные цифровые подписи (ЭЦП).

3.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником университета. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

В части операций по реализации объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке публичных обязательств за счет средств федерального бюджета (выплаты детям-сиротам) в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1–деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность).

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65 н).

Основание: п.п. 1, 6, 21 Инструкции N 157н, абзац 1 п. 2 раздела V Указаний N65н)

3.6. Утвердить график документооборота согласно *приложения 4*.

3.7. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы составляются по мере осуществления фактов хозяйственной жизни в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона N 402-ФЗ;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются по алфавиту и нумеруются в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.8 Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями: дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации - код Д; нерабочие дни с сохранением заработной платы – код НОД; «приостановление действия трудового договора на период мобилизации» - код – «ПД».

3.9. Бухгалтер, ответственный за оформление расчетных листков, выдает нарочно каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.10. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 вести в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

4.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов,

должна быть полной, сообразуясь с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на один процент (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в *приложении 1*.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.Основные средства

4.2.1.В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23–25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по 1 руб. до выяснения справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен при отсутствии передаточных документов.

Основание: п. 54–56 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», (п. 2.19 изменений, утв. приказом Минфина от 31.03.2018 № 64н))

4.2.2.Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код вида деятельности

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

7–11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359. Учет основных средств поступивших с 01.01.2017г. ведется в соответствии с требованиями Общероссийский классификатор ОК 013-2014 (СНС 2008) "Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст)

Основание: Постановление Правительства РФ от 7 июля 2016 г. № 640, Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст.

4.2.4. К хозяйственному инвентарю относятся предметы канцелярского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно *приложению 12*.

4.2.5. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Начисление амортизации в размере 100% балансовой стоимости основных средств и нематериальных активов производить при

принятии к учету или выдаче объекта в эксплуатацию стоимостью до 100 000 рублей включительно.

Основание: пункт 85,92,93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (*приложение 10*) исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя,
- при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации
- для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для объектов, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.8. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по приему, списанию, исключению особо ценного движимого имущества (*приложение 10*). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

4.2.9. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

Основание: [пункт 373](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.10. При принятии к учету основных средств с 01 января 2018 года, по мере необходимости, один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: (п. 10 Стандарта «Основные средства»)

4.3. Нематериальные активы

4.3.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (*приложение 10*), исходя из срока:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4.Непроизведенные активы.

4.4.1.Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – выписка из ЕГРН. Право на участок, который зарегистрировали до 15 июля 2016 года, подтверждает свидетельство о госрегистрации.

Основание: в части 1 статьи 28 Закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ, части 7 статьи 21 Закона от 03.07.2016 № 360-ФЗ, письме Минфина от 04.10.2016 № 03-04-07/57750.

Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты [71](#), [78](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.Материальные запасы.

4.5.1.К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Принимать к учету материальные запасы, полученные безвозмездно или остающиеся от ликвидации основных средств и другого имущества по текущей оценочной стоимости.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.2. Медицинские изделия для медицинских целей, в том числе перевязочные средства (ваты, марли, бинты), шприцы, иглы, катетеры, канюли для переливания, стерильные перчатки и прочие медицинские расходные материалы используемые при оказании ветеринарных услуг в ЛКЦ университета отражать по подстатье КОСГУ 340 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях».

Основание: Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н п. 11.4.1.

4.5.3. Продукты питания, которые продаются в буфетах и столовой университета и продукты питания которые будут использоваться на практических занятиях в учебном процессе университета отражать по подстатье КОСГУ 340 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов". Расходы на продукты питания, приобретенные для вручения или дарения отразить по подстатье КОСГУ 340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Основание: п.11.4.2, 11.4.8 Порядка применения КОСГУ № 209н и п.1 письма Минфина от 17.06.2019 № 02-08-10/43765.

4.5.4. Товары, переданные в реализацию, отражаются по цене реализации с обособлением торговой наценки.

Основание: пункт 30 СГС «Запасы».

4.5.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Если материальные запасы, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, они списываются на расходы на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание строительных материалов на основании отчетов по цене приобретения, списание ГСМ производить по путевым листам согласно показания пробега автомашин по нормам.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.6. Перечень бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»:

- Бланк диплома бакалавра с отличием
- Бланк диплома бакалавра
- Бланк приложения к диплому бакалавра, специалиста
- Бланки диплома специалиста с отличием
- Бланки диплома специалиста
- Бланки дипломов о неполном высшем образовании
- Нагрудные знаки.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в отделе кадров университета. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.7. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.44Х. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах. Учету подлежат запасные части и другие

комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители и т.д.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.44Х «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.8.Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам для выполнения ими служебных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.) отражается по дебету счетов 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 109 00 272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам».

4.6.Затраты (расходы) университета

4.6.1.В соответствии с приказом федеральной службы по тарифам России от 12.04.2013г. № 91 вести отдельный учет доходов и расходов по производству и отпуску тепловой энергии, вырабатываемой котельной университета *(приложение 15)*.

4.6.2.Квалифицировать расходы по способу отнесения на себестоимость непосредственно относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг- учитывать на счете 010960200(по элементам КОСГУ); общехозяйственные расходы учитывать на счете 010980200 (по элементам КОСГУ).

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.6.3.Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления

готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);

– начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование.

4.6.4. Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

4.7. Расчеты с подотчетными лицами.

4.7.1. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) руб. На основании распоряжения ректора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

4.7.2. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 20 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

4.7.3. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (*приложение 7*).

4.7.4. При направлении сотрудников университета в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (*приложение 8*). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающие размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения ректора университета.

4.7.5. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

4.8.Расчеты с дебиторами и кредиторами.

4.8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

4.8.2. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации. Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет сомнительную и безнадежную задолженность.

Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательств. Списанную с балансового учета сомнительную задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность». Срок задолженности неплатежеспособных дебиторов по забалансовому счету 04 учитывать:

– в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ, в том числе изменения имущественного положения должников;

– до поступления погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

Безнадежной задолженностью признается задолженность, которую невозможно взыскать с дебитора. Эта задолженность списывается с балансового или забалансового учета – в зависимости от того, где она учтена на момент признания безнадежной.

Основание: пункты [339](#), [371](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Доходы».

4.8.9. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

4.8.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.

4.9. Финансовый результат.

4.9.1. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг по долгосрочным договорам (срок действия которых превышает один год). Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

4.9.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: п. 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

4.9.3 Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме долгосрочных договоров по платным образовательным услугам), работ, в том числе от НИОКР – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату получения требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежными средствами на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;
- и т.д.

4.9.4. В учреждении создаются:

- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в *приложении 16*;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.
- резерв не создается по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, если факт оказания услуги и её приемка относятся к одному месяцу.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

4.9.5. В целях полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях ввести дополнительную детализацию операций по статьям 131 «Доходы от оказания платных услуг»:

- автостоянка
- буфет
- курсы английского языка
- курсы немецкого языка
- лечебно-консультационный центр

- офсетная лаборатория
- платное обучение
- подготовительные курсы для школьников
- подготовительное отделение
- предоставление общежития
- размещение оборудования
- специализация
- столовая
- физкультурно-оздоровительная секция
- факультет повышения квалификации
- хоздоговора
- транспортные услуги
- дополнительные образовательные услуги и другие виды работ;
- услуги СТО;
- субсидии на госзадание;

135 «Доходы по условным арендным платежам»

- коммунальные услуги от арендаторов

144 «Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)»

- возмещение ущерба

145 «Прочие доходы от сумм принудительного изъятия»

- прочие доходы от сумм принудительного изъятия;

152 «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»

- стипендия
- грант
- на пожарную безопасность
- на антитеррор
- на приобретение автотранспорта

155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) »

-безвозмездные поступления от иных

181 "Невыясненные поступления"

-невыясненные поступления

189 "Иные доходы"

-НДС, налог на прибыль,

и по видам расходов по статьям 211, 212, 213, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227 290, 310, 340.

4.10.Санкционирование расходов.

4.10.1.Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в *приложении 13*.

5.Инвентаризация имущества и обязательств.

5.1.Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в *приложении 6*. Комиссия дополнительно выявляет признаки обесценения активов и проверяет, соответствует ли имущество критериям актива.

5.2. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом ректора университета.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13

июня 1995 г. № 49, пункт 6 Стандарта «Обесценение активов», пункт 36, 80 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

6.Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

6.1.Внутренний контроль в университете осуществляется:

- систематически на всех уровнях и во всех структурных подразделениях;
- при выявлении нарушений созданная приказом ректора комиссия;
- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2.Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в *приложении 5*.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

7.1.Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н), в части операций по исполнению публичных обязательств, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н:

- учредителю - в сроки им установленные;
- налоговую отчетность в сроки в соответствии с налоговым кодексом РФ;
- иную отчетность, в том числе и в органы государственного статистического наблюдения в соответствии с установленными сроками.

7.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

7.3. Бухгалтерская отчетность составляется и хранится на бумажном носителе.

Основание: (ч. 7.1 ст. 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

8. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене ректора и главного бухгалтера.

8.1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене ректора и главного бухгалтера приведен в *приложении 17*.