

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

Основные положения (перечень основных способов учёта) учетной политики для целей бухгалтерского учёта и налогообложения, утверждённой приказом от 07.02.2023г. № 0534 (с изм. и доп.)

В целях исполнения требований п. 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 14 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухучета и отчетности» публикуется на официальном сайте Уфимского университета науки и технологии (далее – Университет) следующая обобщённая информация, содержащая основные положения (перечень основных способов ведения учета), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

Учётная политика Уфимского университета науки и технологий утверждена приказом от 07.03.2023г. № 0534 (с изменениями и дополнениями утвержденными приказами от 05.05.2023г. № 1127, 05.09.2023г. №2130, от 29.12.2023 № 3425, от 28.12.2023г. № 3893).

1. Ведение бухгалтерского учёта возложено на структурное подразделение – Центральную бухгалтерию (далее – ЦБ), возглавляемую главным бухгалтером. Организация и ведение бухгалтерского учёта осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящей учётной политикой. Работники ЦБ руководствуются в работе положением о центральной бухгалтерии, должностными инструкциями, иными локальными актами.

2. Ведение бухгалтерского учёта в филиалах Университета, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, обеспечивают бухгалтерии филиалов, возглавляемые главными бухгалтерами соответствующего филиала.

3. Бухгалтерский учёт ведётся в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ЦБ осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – ГИИС «Электронный бюджет», система удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online, Единая информационная система «Закупки»;

- передача бухгалтерской отчётности учредителю Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – ГИИС «Электронный бюджет»;

- передача отчётности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы – по договору с оператором Контур Экстерн, СБИС, 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения;

- передача отчётности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования – по договору с оператором Контур Экстерн, СБИС, 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения;

- передача статистической отчётности в органы государственной статистики – <https://websbor.gks.ru/online/>;

- размещение информации о деятельности Университета на официальном сайте bus.gov.ru;

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учётными документами, с контрагентами – ЕИС «Закупки», по договору с оператором КонтурДиадок, СБИС.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учётных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 3;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

6. Бухучёт ведётся по первичным документам, которые проверены работниками ЦБ в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 10).

7. Достоверность данных учёта и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, утвержденным приложением 7, и ежегодными приказами о проведении инвентаризации в Университете.

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.

9. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

10. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, признаются комплексом объектов основных средств и объединяются в один инвентарный объект:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

11. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальные вычислительные сети;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- комплексы оборудования инженерных систем здания.

12. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом по основным средствам свыше 100 000 рублей, в размере 100% при вводе в эксплуатацию по основным средствам стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей.

13. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учёте. Переоценка основных средств проводится:

- 1) по решению Правительства РФ;
- 2) в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

При отражении результатов переоценки производится пересчёт накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

15. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется следующим образом линейным методом.

16. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно в процессе проведения инвентаризации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

17. Нематериальные активы, на которые университет имеет неисключительные (лицензионные) права, со сроком службы 12 и менее месяцев учитываются на забалансовом счете 28 «Неисключительные права» по стоимости вознаграждения, установленного в договоре. Если стоимость не установлена, то актив учитывается по условной оценке – один рубль.

18. Единица учета материальных запасов в Университете – номенклатурная (реестровая) единица. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует Университет, работник ЦБ производит перевод единиц измерения.

19. Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учёту и в дальнейшем отражаются по их фактической стоимости.

Товары, приобретенные для продажи и переданные в реализацию, учитываются по их розничной цене с обособленным учётом торговой наценки (торговой скидки). Аналитический учёт товаров, переданных на реализацию, ведётся в разрезе материально-ответственных лиц.

20. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце.

21. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2"
- приносящая доход деятельность;
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

22. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

Дебиторская задолженность, нереальная (безнадежная) к взысканию, подлежит к списанию по результатам инвентаризации на основании:

- первичных документов, подтверждающих возникновение задолженности (договора, акты, счета, платежные документы и пр.);
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами;
- документов, подтверждающих невозможность ее взыскания (постановление судебного пристава-исполнителя о невозможности исполнительного производства, выписка из ЕГРЮЛ об исключении из реестра и т.п.);
- решения комиссии по поступлению и выбытию активов с письменным обоснованием;
- приказа о списании задолженности с балансового учета университета;
- бухгалтерской справки (форма 0504833).

23. Доходы по платным образовательным услугам признаются на основании долгосрочных договоров в составе доходов будущих периодов в размере равной стоимости договора на весь срок обучения.

При изменении условий договора об оказании платных образовательных услуг производится корректировка доходов будущих периодов в том же отчетном периоде на основании дополнительного соглашения и/или приказа.

Доходы по долгосрочным договорам на оказание платных образовательных услуг признаются в составе доходов текущего периода равномерно ежемесячно в течение учебного года до истечения срока действия долгосрочного договора в размере 1/10 от годовой стоимости обучения.

Решение о применении неравномерного порядка принимается по каждому договору отдельно.

24. В Университете создаются:

- резервы на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

- резервы на оплату страховых взносов по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

- резерв на оплату претензионных требований и исков.

25. Университет представляет бухгалтерскую отчетность в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Филиалы университета формируют и представляют бухгалтерскую отчетность в сроки, установленные университетом, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Бухгалтерская отчетность университета сводится с отчетностью филиалов путем суммирования одноименных показателей по строкам и графам отчетности.

Приложения к Учетной политике:

1. Перечень электронных документов и маршруты их согласования.
2. График документооборота.
3. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, разработанные университетом.
4. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи финансовых, бухгалтерских документов.
5. Журналы операций и основные первичные учетные документы, прилагаемые к ним.
6. Порядок хранения, уничтожения и формирования первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
7. Положение о проведении инвентаризации и о работе инвентаризационной комиссии.
8. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

9. Рабочий план счетов
10. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля
11. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами.
12. Порядок оформления документации и возмещения расходов при направлении обучающихся в поездки.
13. Порядок принятия обязательств.
14. Регистры налогового учета.

Отдельными приказами утверждены следующие положения:

1. Приказ от 07.02.2023г. № 0233 «Об утверждении расчетного листа».
2. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов и состав комиссий (приказ от 21.11.2022г. № 115, приказ от 26.04.2023г. № 1010, приказ от 14.03.2024г. № 0774, приказ от 26.02.2025 № 0627).
3. Порядок получения хранения и сдачи наличных денежных средств университета (приказ от 21.11.2022г. № 114).
4. Положение о служебных командировках работников (приказ от 31.05.2023г. № 1419, приказ от 17.10.2023г. № 2581, приказ от 15.11.2023г. №2887, приказ от 20.11.2023г. № 2919, приказ от 26.07.2024г. № 2282).
5. Порядок учёта путевок в СОЦ «Авиатор» (приказ от 26.07.2024г. № 2281).
6. Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств и положение об инвентаризационной комиссии (приказ от 21.08.2024г. № 2403).
7. Порядок учёта готовой продукции (приказ от 14.03.2024г. № 0771).
8. Положение о материальной ответственности и положение о центрах материальной ответственности (приказ от 11.04.2024г. №1075, приказ от 22.04.2024 № 1223).