

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Томский государственный педагогический университет»

Номер документа	Дата составления
545	28.12.2018

**Приказ
об утверждении Учетной политики учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 №33н (с изменениями и дополнениями), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Утвердить на 2019 год новую редакцию Учетной политики Университета для целей бухгалтерского учета (Приложение №1).
2. Утвердить на 2019 год Учетную политику Университета для целей налогового учета (Приложение №2).
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношения к учетному процессу.
5. Не допускать ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых экономическим субъектом регистров бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета.
7. Ответственность за формирование Учетной политики, достоверное отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета согласно представленным первичным (сводным) учетным документам, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.
8. Ответственность за соблюдение законодательства, организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе за организацию хранения учетных документов и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Обухов

Учетная политика ТГПУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее - учреждение) создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответствующих органов государственной власти в сфере высшего образования.

Органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, является Министерство науки и высшего образования.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом университета.

Учреждение применяет общую систему налогообложения согласно ст. 313 НК РФ.

Право на применение ставки 0% по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ учреждение не использует.

Приложение № 1
к Приказу от 28.12.2018 N 545

Учетная политика Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» для целей бухгалтерского учета с 1 января 2019 года

1. Организационные положения
2. Основные средства
3. Материальные запасы
4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ
5. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы
6. Расчеты с дебиторами и кредиторами
7. Финансовый результат
8. Санкционирование расходов
9. Обесценение активов
10. Забалансовый учет
11. Учет операций по исполнению полномочий публичных обязательств.

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- 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 Минфина России N 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);
- 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 N 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 N 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России N 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н (далее - Порядок N 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 8 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1-С «Бухгалтерия».

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении N 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется преподавателями факультета иностранных языков или специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении N 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.10. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции N 157н)

1.11. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)

1.13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции N 157н)

1.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется работниками КРО вуза или внутриверочной комиссией (создается ежегодно отдельным приказом ректора) в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 12 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.23. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.24. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.25. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.26. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.27. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

1.28. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2.1 Инструкции N 174н)

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

2.2. По всем основным средствам амортизация начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. 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 N 1.

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера, несмываемым перманентным карандашом.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.10. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.15. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.16. Материально-ответственное лицо является ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов за которым закреплено основное средство).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.17. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.19. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется актом по форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания N 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2.21. Признание объектов операционной аренды осуществляется по справедливой стоимости имущества - предмета аренды;

(Основание: п. 18.3 СГС "Аренда")

3. Материальные запасы

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н)

3.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

3.5. В составе ГСМ учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Распоряжения Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р» (в редакции распоряжения Минтранса РФ от 14.07.2015 № НА-80-р). Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина

устанавливаются ежегодно приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету. С целью контроля за расходом бензина использовать топливные карты. ТГПУ заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта.

3.6. Топливная карта – это техническое средство, выдаваемое водителям для отпуска нефтепродуктов на АЗС. Топливная карта поставщиком передается учреждению бесплатно. Учет топливных карт вести на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости 1 рубль (письмо МФ от 12.10.2012 № 02-06-10/4243). Право собственности на топливо переходит ТГПУ после его фактического отпуска (заправки автомобиля). При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с учета.

В сроки, определенные договором, поставщик топлива представляет учреждению отчет, который содержит данные об отпущенных по карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке, стоимости отпущенного бензина. Кроме того, в отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте. В бухгалтерии по окончании месяца сверяются данные этого отчета поставщика с данными отчетов водителей. Учет по поступлению и списанию ГСМ вести на счете 105.33.

3.7. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя вуза. Базовая норма расхода топлива устанавливается в литрах на 100 км (л/100 км) пробега автотранспортного средства в снаряженном состоянии. Утвержденные значения базовых норм расхода топлива могут быть увеличены (например, при работе автотранспорта в зимнее время года, в городской густонаселенной местности, при обкатке новых автомобилей и вышедших из капитального ремонта, при использовании кондиционеров или установки «климат-контроль» во время движения автомобиля, нормы могут быть уменьшены в случае работы автомобиля на дорогах общего пользования за пределами пригородной зоны на равнинной слабохолмистой местности и др. Акты списания ГСМ ведутся механиком гаража, предоставляются в бухгалтерию в конце месяца. Заполнение форм путевых листов по расходу ГСМ в соответствии с приказом Минтранса РФ от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (в ред. от 18.01.2017 №17).

Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

3.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

3.9. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

310. Выдача лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.11. Основанием для отражения выбытия выданных на нужды учреждения лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.12. Под единицей учета материальных запасов понимается – номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.д.
(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

3.13. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, «5» - субсидии на иные цели, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

3.14. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0106 00000, переводится на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально-ответственных лиц. (Основание п.119 Инструкции № 157н).

3.15. Материальные запасы со склада ТГПУ выдавать в следующем порядке: рукописная накладная-требование, подписанная руководителем. МОЛ обращается в материальную группу бухгалтерии, бухгалтер выписывает повторную накладную-требование с помощью бухгалтерской Программы «1С», по печатной форме требования МОЛ получает со склада материальные запасы. Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, вести в разрезе МОЛ, в местах реализации готовой продукции (буфеты, столовая, библиотека). Учет операций по счету «Торговая наценка» вести в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов «7».

3.16. Приобретенные цветы в виде букетов (украшение залов-композиции), кофе-пауз, открыток и т.п. на представительские расходы (Ученые советы, студенческие мероприятия) списывать по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) и акту, разработанному в учреждении для списания представительских расходов (форма акта прилагается к приказу об Учетной политике).

3.17. .Весь тираж продукции, производимой в Издательстве ТГПУ, согласно утвержденным калькуляциям по каждому наименованию распределять по следующим направлениям:-
- реализация через пункт продажи,
- авторские экземпляры,
- обязательные рассылки учебным заведениям РФ.

Весь тираж бланочной продукции, выпускаемой в Издательстве ТГПУ, списывать на расходы учреждения на основании ведомости выдачи материалов на нужды учреждения (ф.0504210).

3.18. Строительные материалы структурным подразделениям выдаются при наличии сметы на ремонтные работы и дефектной ведомости состояния помещений, требующих ремонта (бланк ведомости разработан самостоятельно, форма бланка прилагается к приказу об Учетной политике). Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно-подписанных актов на списание материальных запасов (ф.0504230).

3.19. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные запасы, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4. Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе МОЛ, мест реализации (ЦОП и буфет бассейн «Пассейдон»). Учет товаров, переданных на реализацию ведется на счете 10539 «Торговая наценка» в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. (Основание п.126 Инструкции №107н.

3.20. Списание мягкого инвентаря (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, полотенца, мешки спальные и т.п.) списывать по мере изношенности.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

3.21. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н) 3.22. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.23. Учет продуктов питания определен Положением к приказу об Учетной политике, утвержденным руководителем учреждения.

4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

Общие положения

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

4.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг

4.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

4.4. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного задания не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

4.5. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Выполнение работ

4.6. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

При формировании себестоимости работ в рамках государственного (муниципального) задания не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на оплату консультационных, информационных и иных аналогичных услуг.

4.8. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;

- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;

- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Общехозяйственные расходы

4.9. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

4.10. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану;

- расходы на оказание услуг по инкассации.

4.11. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

4.12. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.13. Прямые расходы по оплате труда и соответствующие страховые взносы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально затраченному рабочему

времени на основании табелей учета рабочего времени.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.14. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.15. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)

4.16. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

5. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание от 11.03.2014 N 3210-У)

5.2. Лимит денежных средств в кассе ТГПУ устанавливается отдельным приказом руководителя.

5.3. Прием денежных средств от физически лиц за предоставление платных образовательных услуг и другие платные услуги, предусмотренные Уставом ТГПУ, осуществлять через отделения кредитных организаций, кассу ТГПУ, путем оформления приходных кассовых ордеров через кассовый аппарат.

5.4. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1-С «Бухгалтерия».

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания от 11.03.2014 N 3210-У)

5.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

5.6. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика") п. 6 Инструкции N 157н)

5.7. Пластиковые дебитовые карты, открытые к счету 40116 «Средства для выплаты наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (в казначействе) для получения наличных денежных средств в банке не относятся к бланкам строгой отчетности.

5.8. Установить периодичность проведения ревизии кассы ТГПУ с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе ТГПУ – ежеквартально.

- 5.9. Создать комиссию для проведения внезапных ревизий кассы в составе:
- заместители главного бухгалтера, начальник КРО, ведущим бухгалтером.
Результаты инвентаризации оформлять актом унифицированной формы.
Возложить персональную ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе ТГПУ на начальника отдела по бюджетному учету и отчетности.
- 5.10. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы экспедиций осуществляется только материально-ответственным лицам ТГПУ, заключившими договор о материальной ответственности, по распоряжению руководителя на основании письменного заявления получателя (произвольной формы) с указанием назначения аванса.
- 5.11. Установить срок предоставления авансовых отчетов в бухгалтерию ТГПУ в течение 30 дней с момента получения средств из кассы. Максимальный размер аванса для проведения наличных расчетов подотчетным лицом по приобретению нефинансовых активов и оплате услуг сторонних организаций в сумме до 90 тыс. рублей. Выдача наличных денег под отчет на приобретение материальных ценностей для хозяйственных нужд осуществляется при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему аванса. Об израсходованных авансовых сумм подотчетные лица предоставляют Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.
- 5.12. Возврат неиспользованных средств производить путем удержания из заработной платы или путем внесения неиспользованного остатка в кассу ТГПУ или перечислением через кредитную организацию.
Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

- 6.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии на дату его принятия.
(Основание п.93 Инструкции № 174н)
- 6.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнение работ) признаются на основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ) подписанных учреждением и получателем услуг (работ) на дату подписания акта.
Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.
(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)
- 6.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 6.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.7. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- иных залоговых платежей, задатков.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)

6.8. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)

6.9. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)

6.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

6.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

6.14. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

6.15. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

6.16. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

6.17. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

6.18. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код "СЗ" "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7. Финансовый результат

7.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)

7.5. Иные расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.6. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты услуг, выполненных работ по принятым обязательствам в конце декабря текущего года, фактически осуществленных затрат в следующем финансовом году.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

7.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

7.8. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

8.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в карточке учета сметных (плановых) назначений по форме, предусмотренной в Приложении N 4 к Учетной политике.

(Основание: п. 170 Инструкции N 174н)

9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) ректор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

9.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

9.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость

изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

9.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

9.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

9.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

10. Забалансовый учет

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) -2,3,,4,5.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2- приносящая доход деятельность;

3- средства во временном распоряжении;

4- субсидия на финансовое обеспечения выполнения государственного задания

5- субсидия на иные цели.

10.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя).

(Основание: п.п.66,333 Инструкции № 157н)

Расходы на приобретение, адаптацию и установку лицензионного Программного обеспечения (далее по тексту ПО) – Windaus. Word, бухгалтерские программы, антивирусные программы и т.д. учитываются в прочих расходах равномерно ежемесячно, начиная с месяца установки ПО на компьютер, в течение срока использования ПО.

(Основание: Письмо Минфина РФ от 30.12.2010г. № 03-03-06/2/225.

Срок использования ПО – это срок действия лицензионного договора, а если срок в договоре не установлен, то срок использования устанавливается для вуза – 5 лет (60 месяцев).

(Основание Письмо Минфина РФ от 18.03.2014г. № 03-03-06/1/11743)

10.3, На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

((Основание: п.335 Инструкции № 157н)

10.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

Дипломы, сертификаты удостоверения о повышении квалификации, академические справки, свидетельства, трудовые книжки и вкладыши к ним, курсовки, путевки, Квитанции (Код формы 0501510), иные бланки строгой отчетности.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков в местах их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения, заверена подписью руководителя и главного бухгалтера. Списание бланков строгой отчетности производить по акту о списании бланков строгой отчетности (код формы 0504816).

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

Данные о бланках строгой отчетности, принятые к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф.0503730) и в Сведениях о движении нефинансовых активах учреждения (ф.0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков, указанных выше в п. 10.4 п.п.2

(Основание: п.21. Инструкции № 33н).

10.5. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

-Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089).

- докладная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833) на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ. Срок исковой давности списания с забалансового счета дебиторской задолженности --3 года.

(Основание: п.339 Инструкции № 157н)

На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)

10.6. На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки, ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, приобретенные для раздачи в рекламных целях, а также в целях награждения при проведении культурно-массовых мероприятий в рамках учебного процесса, хранящихся на складе ТГПУ. Списываются материальные ценности, израсходованные при проведении массовых мероприятий на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230). Переходящие награды, призы, кубки учитываются в условной оценке один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения, дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения. Аналитический учет по счету 07 ведется в карточке количественного-суммового учета материальных ценностей в разрезе МОЛ, мест хранения, по каждому предмету имущества.

10.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары и прочие.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использовании транспортных средств).

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

10.8. На забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств на счета учреждения» предназначен для учета денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевые счета ТГПУ, открытые органом Федерального казначейства.

(Основание: п.365 Инструкции 157н)

Аналитический учет по счету вести в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) ТГПУ и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений.

(Основание: п.366 Инструкции 157н)

10.9. На забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств со счетов учреждения» предназначен для учета (восстановление выплат) с лицевых счетов университета, получателя государственных субсидий, средств от приносящей доход деятельности, открытых ТГПУ органом Федерального казначейства.

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком минус.

(Основание: п.367 Инструкции 157н)

Аналитический учет по счету вести в Многографной карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) ТГПУ и по видам выплат.

(Основание: п.368 Инструкции 157н)

10.10. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании приказа руководителя учреждения.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности учреждения с забалансового учета осуществляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, утвержденного руководителем учреждения.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции N 157н)

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 21 Инструкции N 33н)

10.11. Учет основных средств на счете 21 "Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

10.9. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.10. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

10.12. Счет 23 «Периодические издания для пользования» предназначен для учета университетом от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещений (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя.

(Основание: п. 375 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

10.13. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам

аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)".

(Основание: п. 381 Инструкции N 157н)

Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) - при списании.

10.14 На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

(Основание: п. п. 385, 386 Инструкции N 157н)

11. Учет операций по исполнению полномочий публичных обязательств.

Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 02.08.2010 №590. Ведение бухгалтерского учета в части операций по исполнению полномочий по публичным обязательствам перед физическим лицом в денежной форме ведется отдельно по коду 1.

Источником финансового обеспечения указанных социальных выплат (пособий на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) являются бюджетные ассигнования, доведенные до вуза Минобрнауки РФ в установленном порядке на принятие к исполнению публичных обязательств РФ перед физическими лицами в денежной форме (переданные полномочия).

Для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Министерству образования и науки РФ открыт лицевой счет №14651100310 в Управлении Федерального казначейства по Томской области. Полномочия передаются Минобрнауки РФ университету на основании приказа.

Расходы бюджета по исполнению бюджетных обязательств отражать в отчетной форме «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (форма 0503127) поквартально нарастающим итогом.

Операции в части социальных выплат по переданным полномочиям отражаются университетом в бухгалтерском учете следующими корреспонденциями:

а) принятие бюджетных обязательств по социальным выплатам в рамках переданных полномочий:

по дебету счета 1 501 13 262 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по пособиям по социальной помощи населению текущего финансового года»

по кредиту 1 502 11 262 «Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению текущего финансового года».

б) начисление (принятие к учету) денежных обязательств перед физическим лицом по социальной выплаты в рамках переданных полномочий:

по дебету счета 1 401 20 262 «Расходы по пособиям по социальной помощи населению»

(аналитический учет) по кредиту счета 1 302 62 730 «Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению (с указанием в аналитическом учете Ф.И.О. получателя социальной выплаты)»;

одновременно отражаются корреспонденции:

по дебету счета 1 501 11 262 «Принятые обязательства по пособиям по социальной помощи населению текущего финансового года»

по кредиту 1 502 12 262 «Принятые денежные обязательства по пособиям по социальной помощи населению текущего финансового года». Расходы по счету 1 304.05 (аналитика).

Нормы обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей за счет средств федерального бюджета бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей, находящихся в вузе и обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам рассчитываются в соответствии с Постановлениями Правительства РФ, по статистической справке о стоимости товаров, продуктов питания на территории Томской области (с учетом всех изменений) на основании приказа руководителя вуза.

Главный бухгалтер



И.В.Осипова