

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

25.04.2023

№ 499/02

г. Нижний Новгород

Об учетной политике в целях организации
бухгалтерского (бюджетного) учета,
отчетности и налогообложения

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказами Минфина России от 01 декабря 2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 16 декабря 2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» и от 30 декабря 2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», а также иными нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет учреждений госсектора, п р и к а з ы в а ю :

Утвердить учетную политику в целях организации бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности и налогообложения (далее - Учетная политика) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее НГПУ им. К. Минина», университет) с минимально необходимыми требованиями к бухгалтерскому учету, исходя из положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Минфина России, отраслевых особенностей, структуры, специфики деятельности и выполняемых университетом бюджетных полномочий, с установлением допустимых способов ведения бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия) объектов бухгалтерского учета, методов оценки объектов учета, а также порядка раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности и организации обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля, и распространить ее действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Часть I. Общие положения.

1. Ведение бухгалтерского учета по формированию документированной систематизированной информации об объектах учета в университете осуществляется в соответствии с требованиями Минфина России с применением методов начисления и двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах, принципами равномерности признания доходов и расходов, допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни и

осмотрительности (в части приоритета признания расходов и обязательств над признанием доходов и активов), и составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) отчетности университета с учетом основных принципов ее подготовки, обеспечения имущественной обособленности в части раздельного учета имущества учредителя от иного.

1.1 Учет обязательств, по которым университет отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество отражается в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета (в пользовании, управлении, на хранении).

1.2. Бухгалтерский учет и отчетность ведется в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, действующими редакциями Инструкций Минфина России №№ 157н, 174н, 33н (в части отражения субсидий и средств от приносящей доход деятельности, в том числе от аренды имущества, а также средств во временном распоряжении) в порядке, установленном для учреждений госсектора - получателей субсидий, неучастников бюджетного процесса (далее - НУБП).

1.3. Бюджетный учет и отчетность университета ведется с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора по обновленным редакциям инструкций Минфина России №№ 157н, 162н, 191н - в части осуществления переданных полномочий получателя бюджетных средств по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления и бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной собственности (при включении в госпрограммы).

2. Бухгалтерский учет университета ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Объекты бухгалтерского учета по отражению фактов хозяйственной жизни, источников финансового обеспечения уставной деятельности и осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств подлежат денежному измерению в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту РФ (далее - рублевый эквивалент).

3. Документирование операций с активами, обязательствами, иным имуществом, отражение фактов хозяйственной жизни, а также ведение регистров учета осуществляется на русском языке. При поступлении первичных документов на иностранных языках осуществляется построчный перевод на русский язык указанных документов силами работников университета. Первичные учетные документы, составленные на иностранных языках, передаются бухгалтером, получившим данные документы, в Центр международного образования и сотрудничества для осуществления построчного перевода на русский язык. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. В случае отсутствия специалистов-переводчиков построчный перевод производится с использованием технических средств, либо с подтверждением верности перевода лицом, ответственным за произведенные расходы (подотчетным лицом), в сторонней организации на основании договора (соглашения) с юридическим или физическим лицом.

4. Необходимо отражать в бухгалтерском (бюджетном) учете: факты финансово-хозяйственной жизни, подтвержденные первичными учетными документами, составленными в соответствии с требованиями норм Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 25, 26 СГС «Концептуальные основы»; достоверную информацию (информацию, не содержащую существенных ошибок и искажений), позволяющую ее пользователям положиться на нее как правдивую; события после отчетной даты. Утвердить порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты в приложении №23.

К событиям после отчетной даты относить:

1) События, подтверждающие условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, включая обнаруженные ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности; заверенные после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства; получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату, и др.;

2) События, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, включая изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов; изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют, и др.

Установить срок (предельную дату) для отражения в бухгалтерской отчетности первичных документов по событиям после отчетной даты, представленных за отчетный период год - не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, за отчетный период квартал - не позднее 5 числа месяца, следующего за окончанием отчетного квартала.

В случае невозможности отражения информации о событии после отчетной даты и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов в целях соблюдения сроков представления отчетности такая информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении с учетом ее существенности подлежит раскрытию в отчетности (текстовой части пояснительной записки).

5. Признать существенной информацией такую, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителя (пользователя информации) о финансовом положении, принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности. Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей отчетности. Считать критерием существенности тот, который приводит к искажению бухгалтерского баланса и (или) отчетов об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности, о принятых учреждением обязательствах, о финансовых результатах деятельности университета не менее чем на 10 % (уровень существенности) от итоговых показателей.

6. Утвердить рабочий план счетов бухгалтерского учета университета согласно приложению №1.

7. Ведение бухгалтерского учета в университете и контроль соблюдения законодательства РФ при выполнении хозяйственных операций организуется ректором (ст. 7 закона № 402-ФЗ).

8. Ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера (п. 3 ст. 7 закона № 402-ФЗ). Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми работниками университета. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений подлежат неукоснительному выполнению работниками университета.

Бухгалтерский, бюджетный и налоговый учет в университете осуществляется управлением бухгалтерского учета, отчетности и контроля (далее УБУОиК), являющимся структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

9. В УБУОиК организованы следующие отделы: учета доходов, расходов и налогообложения (включая группу учета кассовых операций), заработной платы и стипендий, материальный отдел. За каждым отделом управления (группой) в зависимости от объема работ закрепляется определенный участок. Распределение служебных обязанностей в управлении бухгалтерского учета, отчетности и контроля производится по функциональному признаку в соответствии с положением об управлении (приложение №3) и утвержденными должностными инструкциями.

10. Право подписи, в том числе усиленной электронной квалифицированной подписи, на все виды подписываемых документов в Управлении Федерального казначейства по лицевым счетам университета, а также по валютным счетам, открытым в кредитной организации, по платежным и кассовым документам предоставляется:

- первой подписи – ректору, первому проректору, проректору по учебно-методической деятельности, проректору по административно-хозяйственной деятельности;
- второй подписи - главному бухгалтеру и заместителям главного бухгалтера, начальнику управления по финансово-экономическим отношениям.

Право второй подписи (усиленной электронной квалифицированной подписи) в части финансовых показателей и плановых документов (сведений по субсидиям), подписываемых в системе Управления Федерального казначейства, предоставить начальнику управления по финансово-экономическим отношениям и главному бухгалтеру (заместителю главного бухгалтера).

Право подписи, в том числе усиленной электронной квалифицированной подписи, на все виды подписываемых первичных учетных документов, регистров, в том числе разработанных самостоятельно, счетов, счетов-фактур, актов при оказании услуг, выполнении работ, реализации товаров и продукции предоставить:

- за руководителя - ректору, первому проректору, проректору по учебно-методической деятельности, проректору по административно-хозяйственной деятельности;
- за главного бухгалтера - главному бухгалтеру и заместителям главного бухгалтера.

11. Ведение кассовых операций возложить на группу учета кассовых операций отдела учета доходов, расходов и налогообложения, возглавляемую бухгалтером, который при оформлении и учете кассовых операций обязан руководствоваться Указаниями Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и Порядком ведения кассовых операций в университете (приложение №28), с возложением полной индивидуальной материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Копия карточки с образцами первой и второй подписей должностных лиц университета (при актуализации изменений), уполномоченных на подписание кассовых документов, хранится в кассе университета для обеспечения визуального внутреннего финансового контроля правомерности подписания кассовых документов.

12. Наличные денежные расчеты при оказании услуг, выполнении работ, оплате товаров и продукции производятся с применением контрольно-кассовой техники (онлайн ККТ и платежных терминалов для обслуживания платежей с использованием расчетных банковских кар).

13. Инкассация выручки осуществляется из кассы путем сдачи наличных денежных средств в банк.

14. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом ректора в качестве максимально допустимой суммы наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций университета после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня.

15. Бухгалтер, отвечающий за ведение кассовых операций, обязан не допускать накопления наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег, кроме дней выплаты заработной платы, стипендий, выплат социального характера с учетом дня получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

16. Учет исполнения денежных обязательств в кассе ведется отдельно по собственным средствам в части финансового обеспечения оказания государственных услуг, выполнения работ, средствам от приносящей доход деятельности, по публичным обязательствам и целевым средствам, по средствам во временном распоряжении.

17. Утвердить мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств, порядок их хранения и транспортировки согласно приложению № 24.

18. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операциях, их изменяющих, являются первичные учетные документы.

19. Принимать к учету первичные учетные документы при условии отражения в них реквизитов, предусмотренных формой документа, утвержденной приказами Минфина России, а при отсутствии унифицированной формы — при наличии следующих обязательных реквизитов, предусмотренных пунктом 7 Инструкции № 157н, и разрешительной подписи ректора или уполномоченного им на то лица:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;

- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- подписи лиц, предусмотренных выше, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц;

Принять к сведению возможность указания вместо подписей на первичных документах иных реквизитов, идентифицирующих ответственных лиц.

В зависимости от характера факта хозяйственной жизни, методических указаний, требований нормативных правовых актов и технологии обработки учетной информации в первичные (сводные) документы можно включать дополнительные реквизиты. Дополнительные реквизиты первичных документов вводить по согласованию с главным бухгалтером университета.

20. Утвердить формы первичных учетных документов, разработанные с учетом отраслевой специфики и используемые в деятельности университета, в соответствии с п.7 приказа Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (приложение №4).

21. При заполнении путевых листов руководствоваться следующими обязательными реквизитами путевого листа, установленными приказом Минтранса России от 11.09.2020 №368 "Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов":

- 1) наименование и номер путевого листа;
- 2) сведения о сроке действия путевого листа;
- 3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;
- 4) сведения о транспортном средстве;
- 5) сведения о водителе;
- 6) сведения о перевозке.

С 1 марта 2023 года руководствоваться следующими обязательными реквизитами путевого листа, установленными приказом Минтранса России от 28.09.2022 №390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа":

- 1) срок действия путевого листа;
- 2) лицо, оформившее путевой лист;
- 3) транспортное средство;
- 4) водитель транспортного средства;
- 5) вид перевозки;
- 6) вид сообщения.

Допускается на путевом листе размещение дополнительных реквизитов, учитывающих особенности осуществления деятельности, связанной с перевозкой (по мере необходимости).

22. Материальному отделу управления бухгалтерского учета и финансового контроля принимать к учету путевые листы по результатам внутреннего контроля проверки обязательных реквизитов в качестве основания для подтверждения расходов горюче-смазочных материалов (далее ГСМ) не выше норм, установленных приказом. В университете применяются нормы расхода топлива в соответствии с распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте"». Данные нормы утверждаются отдельным приказом ректора.

23. На лиц, составивших и подписавших первичные документы, возлагается обязанность по обеспечению достоверности содержащихся в них данных, своевременности передачи документов для отражения в бухгалтерском учете и качественного их оформления. В случае

несвоевременного представления первичных учетных документов принимать такие документы по дате поступления.

24. Представление документов в отделы управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля регламентировать графиком внутреннего документооборота и графиком внутреннего электронного документооборота (приложение №7).

25. В университете внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с положениями ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Контрольные мероприятия проводить согласно плану работы по проведению внутреннего финансового контроля, утвержденному ректором.

26. К бухгалтерскому учету принимать первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо на которое возложено ведение бухгалтерского учета, ответственно за соблюдение требований к оформлению первичных учетных документов, а также за обеспечение своевременной регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

В рамках внутреннего контроля лицам, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, вести надзор за отражением объектов бухгалтерского учета на счетах бухучета с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдение установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В целях получения достоверной информации об экономической сущности операции хозяйственной жизни для обеспечения ее корректного отражения в бухгалтерском учете лицам, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, взаимодействовать с лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни, для определения экономической сущности операции по приобретению товарно-материальных ценностей в целях корректного отражения их по подстатьям КОСГУ.

27. Первичные, сводные учетные документы и регистры составлять на бумажных носителях и (или) в электронном виде с использованием электронной подписи.

28. Университет обязан изготовить по сформированным электронным документам копии на бумажных носителях с отметкой «копия электронного документа» по требованию (письменному запросу) уполномоченных органов, осуществляющих финансовый контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры на основе надлежаще оформленных постановлений.

29. Утвердить перечень журналов для ведения бухгалтерского учета в соответствии с приложением №6.

30. Учет первичных документов в учетных регистрах производить не позднее чем на следующий день после поступления документа. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизировать в хронологическом порядке и группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом.

31. Управлению бухгалтерского учета, отчетности и контроля формировать по истечении каждого учетного периода регистры бухгалтерского учета, основные и дополнительные, с учетом специфики деятельности университета и аналитических процедур по следующему перечню:

- а) журналы операций,
- б) Главная книга,
- в) регистры аналитического учета.

Подбирать в хронологическом порядке и брошюровать по истечении каждого отчетного периода (квартала, года) первичные (сводные) документы, относящиеся к соответствующим журналам операций. Указывать на обложке папки (дела): наименование университета, название и

порядковый номер папки (дела), период (год и месяцы), начальный и последний номера журналов операций.

32. Начальникам отделов управления формировать журналы операций и регистры бухгалтерского учета не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным. Заместителям главного бухгалтера формировать обороты в Главной книге не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, и не позднее 25 рабочих дней по завершении финансового года.

33. Формировать регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях, при комплексной автоматизации бухгалтерского учета не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров, основные и дополнительные, с учетом специфики деятельности университета и аналитических процедур.

Производить обработку учетной информации (в системе синтетического и аналитического учета) с использованием программных комплексов «1С: Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и Кадры 8.2», «1С: Предприятие – Комкон Вуз», «1С-Общежитие», а также отдельные программы, разработанные самим университетом, на следующих участках:

- расчет заработной платы;
- расчет стипендии;
- банковские операции и лицевые счета в казначействе;
- кассовые операции;
- расчеты с дебиторами и кредиторами;
- расчеты с подотчетными лицами;
- учет основных средств, материалов;
- учет инвентаризации и переоценка;
- учет доходов и расходов;
- учет трудовых договоров;
- учет договоров по услугам;
- расшифровки и проводки к расчету заработной платы;
- счета-фактуры с учетом книг продаж и покупок;
- Главная книга;
- расчеты со студентами по оплате обучения;
- расчеты со студентами по оплате проживания в общежитии.

36. Применять метод начисления при отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, которые выявляются, на всех балансовых счетах бухгалтерского учета путем суммирования оборотов по дебету и кредиту за месяц, квартал и с начала года нарастающими итогами и выведением развернутого сальдо на аналитическом уровне. Учитывать, что результаты операций по методу начисления признаются по факту их совершения, независимо от исполнения денежных обязательств.

37. Осуществлять учет санкционирования обязательств университета в журнале учета обязательств, отдельно по принимаемым, принятым, в том числе исполненным денежным и отложенным, а также в части источников финансового обеспечения: поступлениям приносящей доход (внебюджетной) деятельности (КФО-2), от целевых поступлений субсидий, с обособлением субсидий на государственное задание (КФО-4), от иных, исходя из кода вида финансового обеспечения (КФО-4,5,6), и иных целевых субсидий, субсидий в форме грантов и на капитальные вложения (КФО-2,5,6).

38. Принять к сведению, что университет как бюджетное учреждение принимает обязательства от имени учреждения при заключении гражданско-правовых договоров на осуществление закупок товаров, работ, услуг по плану-графику закупок на текущий год и плану закупок на среднесрочный период, учитываемых в реестре контрактов, отражаемых по данным Управления по финансово-экономическим отношениям (далее УФЭО), в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности. Отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за университетом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного учредителем за университетом или приобретенного университетом за счет

выделенных учредителем (собственником имущества) средств субсидий или бюджетных инвестиций.

39. Утвердить порядок принятия обязательств, принимаемых обязательств, отложенных обязательств университета (приложение №8), порядок принятия денежных обязательств (приложение №9) и бухгалтерские записи по отражению на счетах санкционирования (приложение №10).

40. Относить к обязательствам, предусмотренным к исполнению в текущем (очередном) финансовом году, в том числе принимаемые и принятые, авансовые денежные, исполненные денежные и отложенные обязательства прошлых лет, которые подлежат отражению в учете в следующем объеме:

а) публичные нормативные обязательства («бюджетные») перед физическими лицами, предусмотренные к исполнению за счет средств соответствующего бюджета в текущем финансовом году - в сумме начисленных публичных нормативных обязательств (выплат);

б) обязательства по предоставлению субсидий на выполнение государственного задания на государственные услуги (работы) - в сумме заключенных соглашений с учредителем;

в) обязательства по предоставлению субсидий на иные цели - в сумме заключенных договоров (соглашений) о предоставлении субсидии, если иное основание для предоставления субсидии на иные цели не предусмотрено нормативными правовыми актами;

г) обязательства по предоставлению из соответствующего бюджета субсидий на осуществление капитальных вложений, обусловленных соглашением (договором), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, - в сумме заключенных соглашений (договоров);

д) обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты - налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат, в текущем финансовом году - в сумме начисленных обязательств (платежей);

е) обязательства по неустойкам (штрафам, пеням), возмещению вреда и по иным выплатам, обусловленные вступившими в законную силу решениями суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, - в сумме начисленных обязательств (выплат) на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления их в силу, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

ж) обязательства по заработной плате и обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в текущем финансовом году - в сумме утвержденных плановых назначений;

з) обязательства по выплате стипендий, пособий в текущем финансовом году - в сумме утвержденных плановых назначений;

и) обязательства по компенсациям командировочных расходов и социальных выплат - в сумме начисленных обязательств.

41. Относить к принимаемым обязательствам обязательства, обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, университета предоставлять денежные средства с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствующем финансовом году (в текущем и (или) очередном финансовом году) на основании извещения о проведении конкурсных процедур, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок, формируемого УФЭО, на основании плана-графика закупок и (или) плана закупок, которые подлежат отражению в учете в размере начальной (максимальной) цены.

Относить к отложенным обязательствам обязательства университета, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов.

42. Установить сроки хранения документов по номенклатуре дел управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля в соответствии с перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности, согласно приложению №11.

43. Возложить ответственность за хранение бухгалтерских документов, сформированных на бумажных носителях и не переданных в архив, на заместителей главного бухгалтера, курирующих отделы; за хранение бухгалтерских документов, сформированных на электронных носителях, - на Управление информационных технологий.

44. Формировать бухгалтерскую отчетность университета как систематизированную информацию о его финансовом положении, финансовом результате деятельности и движении денежных средств за отчетный период в соответствии с требованиями Минфина России, установленными его приказами.

45. Составлять бухгалтерскую отчетность на следующие даты: квартальную - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовую - на 1 января года, следующего за отчетным годом.

Календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно - является отчетным годом.

Квартальную отчетность как промежуточную составлять нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

46. Подписывать бухгалтерскую отчетность ректором (или уполномоченным лицом) и главным бухгалтером. Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, подписывать начальником УФЭО.

47. Управлению бухгалтерского учета, отчетности и контроля представлять учредителю бухгалтерскую (финансовую) отчетность в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в установленные учредителем сроки или на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением, сопроводительным письмом.

48. Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи по принадлежности.

В целях подтверждения представления бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи распечатывать уведомление о поступлении бухгалтерской отчетности в виде электронного документа (при наличии).

В случае отсутствия всех числовых значений показателей, предусмотренных формой бухгалтерской отчетности, такую форму отчетности не составлять и в составе бухгалтерской отчетности за отчетный период не представлять при условии обязательного отражения отсутствия числовых значений в пояснительной записке.

В случае представления электронной формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности с отсутствием числовых значений всех показателей в форме отчетности при заполнении проставлять прочерк с обязательным отражением в пояснительной записке факта отсутствия числовых значений по форме.

При представлении в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» форм с отсутствием числовых значений им присваивается статус «Показатели отсутствуют».

Принять к сведению, что порядок уведомления университета о результатах проведенной камеральной проверки представленной бухгалтерской отчетности, а также о дате принятия бухгалтерской отчетности устанавливается пользователем бухгалтерской отчетности (учредителем).

Внесение изменений после принятия бухгалтерской отчетности учредителем осуществляется по согласованию с учредителем со статусом «уточненная».

49. Представлять годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в Центр стратегического планирования для размещения сканкопий бухгалтерской (финансовой) отчетности на общероссийском официальном сайте [www. bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), в Центр информационной политики для размещения бухгалтерской (финансовой) отчетности на официальном сайте университета не позднее 5-ти рабочих дней после ее принятия учредителем, в налоговый орган по месту нахождения университета не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

50. Для выполнения возложенных обязательств по сбору и представлению бухгалтерской, бюджетной, налоговой и персонифицированной отчетности университет осуществляет электронное взаимодействие в соответствии с порядком и правилами оформления электронных документов (приложение №13), в том числе с использованием средств электронной подписи, по телекоммуникационным каналам связи с:

- а) Министерством просвещения Российской Федерации;
- б) Управлением Федерального Казначейства по Нижегородской области;
- в) Межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы по Нижегородской области;
- г) Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Нижегородской области;

д) Отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Нижегородской области.

После объединения Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования с Отделением Социального фонда Российской Федерации по Нижегородской области.

51. В целях равномерного и системного подхода к отражению фактов хозяйственной жизни установить порядок формирования резервов предстоящих расходов в соответствии с приложением №26.

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

53. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признавать в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, не применять положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года либо равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора, либо по факту оказания услуги.

54. Определять величину денежных средств прямым методом и рассчитывать как разницу между всеми денежными притоками университета от всех видов деятельности и их оттоками. Классификацию денежных потоков производить в соответствии с СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам СГС.

55. Учетную политику университета применять в части, не противоречащей законодательству.

Часть II. Организация бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности.

1. Бухгалтерский учет нефинансовых и финансовых активов, обязательств, операций, их изменяющих, финансового результата, субсидий и лимитов бюджетных обязательств вести в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2. Учет основных средств.

2.1. Учитывать в составе основных средств материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости:

- со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования;

- на праве оперативного управления (праве владения имуществом в рамках арендных отношений, с учетом требований стандарта, утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н, «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"»);

- в эксплуатации, запасе, на консервации, а также полученные в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

2.2. Классифицировать операции при ведении бухгалтерского учета основных средств (далее ОС), составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности на обменные и необменные, в ходе которых учреждение получает (передает) активы, исходя из значимости денежной оценки:

- обменные операции при встречном представлении в виде денег или сопоставимого по стоимости актива;

- необменные операции, в ходе которых получают (передают) активы без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам) (по сути, безвозмездная передача) либо по незначимым ценам.

2.3. Стоимостную оценку объектов производить, исходя из классификации операций:

- по справедливой стоимости для объектов, полученных по незначимым ценам или безвозмездно;

- по первоначальной стоимости приобретенных или созданных объектов (обменные

операции) – по стоимости, по которой актив принят к бухгалтерскому учету при обменной операции, сумма фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено Налоговым кодексом Российской Федерации (далее НК РФ);

Первоначальная стоимость включает суммы затрат на демонтаж и вывод объекта из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, если эта обязанность предусмотрена договором или соглашением, устанавливающим условия использования объекта (как резерв).

2.4. Применять следующие виды оценочной стоимости активов:

- балансовая стоимость – первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений;

- справедливая стоимость - это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить (рыночная цена), при необменной операции;

- остаточная стоимость - стоимость, по которой актив отражается в отчетности после вычета накопленных амортизации и убытков от обесценения;

- переоцененная стоимость - стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленных амортизации и убытков от обесценения.

Накопленная амортизация - сумма амортизации, исчисленная за период использования актива.

Накопленный убыток от обесценения актива - сумма убытка от обесценения актива, исчисленная за период использования актива, - выявляется при проведении инвентаризации на отчетную дату.

2.5. Применять порядок пересчета иностранной валюты в рубли при определении первоначальной стоимости, если оплата осуществляется в иностранной валюте.

Стоимость объекта при покупке за иностранную валюту пересчитывается:

- в части аванса - на дату перечисления аванса;

- в неоплаченной части - на дату признания объекта ОС.

После признания объекта ОС в учете все курсовые (счетные) разницы относятся на финансовый результат.

2.6. Не включать в первоначальную стоимость объекта ОС:

а) затраты на открытие новых производств;

б) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;

в) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);

г) операционные убытки, понесенные до момента достижения инвестиционной недвижимостью запланированного уровня заполнения арендаторами;

д) административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

е) затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта ОС, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.

При отсрочке платежа по договору на срок более 12 месяцев разница в стоимости, если бы не было отсрочки, признается как расходы на уплату процентов и не включается в первоначальную стоимость объекта ОС, если иное не предусмотрено другими стандартами учета.

Момент прекращения признания затрат в целях формирования первоначальной стоимости – момент, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Производить изменение балансовой стоимости объекта ОС при замещении (частичной замене) объекта или его составной части в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации.

2.7. Единицей бухгалтерского учета основных средств принять инвентарный объект.

2.8. Объекты недвижимости, по которым документы переданы на государственную регистрацию права собственности и которые введены в эксплуатацию, учитывать на счете 106.01 до окончания государственной регистрации права собственности.

2.9. Амортизацию ОС и нематериальных активов определять в соответствии с нормами, действующими в течение их нормативного срока службы и срока полезного использования.

Группировку начисленной (принятой к учету) амортизации нефинансовых активов осуществлять по группам имущества и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным Общероссийскому классификатору основных фондов (далее ОКОФ).

Производить расчет годовой суммы амортизации используемого объекта ОС, нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, а прекращать – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта стала равной нулю.

В случае изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта ОС, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока.

Амортизация по объектам недвижимости, введенным в эксплуатацию, документы по которым переданы на государственную регистрацию, начисляется с момента получения свидетельства о государственной регистрации права собственности.

2.10. Нефинансовые активы учитывать по сумме фактических вложений, включающей все затраты университета на их приобретение, за исключением НДС (для нелюгутируемых видов деятельности) и включая НДС - по основной деятельности, не облагаемой НДС и за счет субсидий. В случае же, если информация о совершенных затратах, связанных с приобретением нефинансовых активов/основных средств, появилась после их оприходования и ввода в эксплуатацию, сумма этих затрат учитывается на счетах расходов.

2.11. В целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации по ним определить срок полезного использования объектов нефинансовых активов, исходя из:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, в документах производителя, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;
- при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя - на основании решения постоянно действующей приемочной комиссии учреждения по принятию товаров, работ и услуг и (или) экспертного заключения (при необходимости), выполненного привлеченным экспертом, сторонней организацией или независимым оценщиком (с подтверждением его статуса).

2.12. Определять срок полезного использования объектов нематериальных активов исходя из срока действия патента, свидетельства и других правоустанавливающих документов и ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности, а в спорном случае – приемочной комиссией университета по приемке товаров, работ и услуг.

2.13. Присвоение инвентарного номера вновь приобретаемым объектам ОС осуществлять в соответствии со структурой кодовых обозначений, установленных программой «1С: Предприятие 8.2 бухгалтерия государственного учреждения», инвентарные номера присваивать объектам стоимостью свыше 10 000 рублей.

3. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности университета проводится ежегодная инвентаризация активов и обязательств, а также дополнительные контрольные выборочные инвентаризации. Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при каждой из них, оформлять приказом ректора, кроме инвентаризаций, установленных в обязательном порядке и настоящим приказом для кассовых операций. Инвентаризацию активов и обязательств университета осуществлять в соответствии с Положением об инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и обязательств (приложение №20).

В обязательном порядке проводить инвентаризацию:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными и правовыми актами РФ.

Плановую инвентаризацию активов (за исключением библиотечных фондов) и обязательств, а также иного имущества, включая активы на забалансовых счетах, проводить ежегодно, начиная с октября, перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных. Плановую инвентаризацию библиотечных фондов проводить в соответствии с отдельным приказом руководителя.

Результаты инвентаризации отражать в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты годовой инвентаризации отражать в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.1. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по списанию, модернизации, разукрупнению и частичной ликвидации нефинансовых активов отдельным приказом, утвердить положение о комиссии в соответствии с приложением № 14.

Комиссии проводить инвентаризацию имущества и финансовых активов в случаях, установленных в обязательном порядке (увольнение материально-ответственных лиц, чрезвычайные ситуации и т.п.). Инвентаризацию имущества и финансовых активов перед составлением годовой отчетности проводить специально созданной комиссией на основании отдельных приказов.

3.2. Утвердить состав комиссии для проведения внезапной ревизии (инвентаризации) кассы и для проведения проверки правильности расчетов с населением при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ) (приложение №15). Установить периодичность проведения ревизий кассы и ревизий кассиров, работающих на ККТ, не реже одного раза в квартал.

3.3. Утвердить состав постоянно действующей комиссии для осуществления процедуры приемки товаров, работ и услуг и положение о комиссии и порядке приемки товаров, работ и услуг отдельным приказом.

4. Учет материальных запасов.

4.1. Возложить обязанность по маркировке предметов мягкого инвентаря и закрепить хранение маркировочных штампов по университету за проректором по административно-хозяйственной деятельности. Осуществлять маркировку предметов мягкого инвентаря материально ответственным лицом в присутствии работника УБУО и К при выдаче со склада специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида с указанием «НГПУ им. К.Минина».

4.2. Установить сроки эксплуатации мягкого инвентаря и запасных частей к транспортным средствам в приложении №12.

4.3. Установить единицей учета материальных запасов – номенклатурную (реестровую) единицу.

4.4. Вести учет по поступлению и выбытию прекурсоров наркотических средств, психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих препаратов с учетом действующего законодательства и принятых внутренних нормативных актов.

5. В случаях установлений недостатков и хищений материалы передавать в Центр правового обеспечения для предъявления гражданского иска, а также сообщения в органы полиции для возбуждения уголовного дела. При получении решения суда суммы относить на виновных лиц и производить их уточнение в соответствии с исполнительным листом. При определении размера ущерба, причиненного недостатками и хищениями, действиями третьих лиц, комиссии исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под справедливой стоимостью понимать сумму денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов по методу замещения амортизированной стоимости (рыночная цена покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком полезного использования по процедуре конкурентного определения начальной максимальной цены). Под справедливой стоимостью понимать сумму денежных средств, по которой может быть

осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

5.1. Применять следующие методы оценки справедливой стоимости (денежного измерения) объектов учета:

1) метод рыночных цен (в отношении активов и обязательств). Рыночная цена - это цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Учесть, что рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни;

2) метод амортизированной стоимости замещения (в отношении активов), при котором учитывается:

- стоимость восстановления (воспроизводства) актива (это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива).

- стоимость замены актива - это рыночная цена покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком полезного использования.

Использовать для определения справедливой стоимости данные о рыночных ценах, которые подтверждены документально, и (или) получены от независимых экспертов (оценщиков), и (или) сформированы субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

6. Руководствоваться методом рыночных цен для определения справедливой стоимости при продаже нефинансовых активов. Учесть, что справедливая стоимость не учитывает возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива (передачей обязательства).

7. Учитывать нефинансовые активы, приобретенные в результате необменной операции (либо по незначимым ценам), по справедливой стоимости на дату приобретения.

При безвозмездном получении нефинансовых активов, в том числе по договору дарения (как необменную операцию), их первоначальная (фактическая) стоимость - справедливая стоимость на дату принятия к учету.

8. Назначить ответственными за хранение технической документации нефинансовых активов материально ответственных лиц (ответственных лиц), за которыми они закреплены. По объектам нефинансовых активов, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

9. Земельные участки, используемые университетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитывать на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

10. Отражать стоимость особо ценного имущества, которым университет не отвечает по принятым обязательствам (с учетом амортизации), на счете 21006000 "Расчеты с учредителем", согласно порядку ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями.

11. Вести перечни недвижимого, особо ценного движимого имущества и руководствоваться в части ведения перечней недвижимого и особо ценного движимого имущества следующими требованиями учредителя:

- ведение актуального перечня особо ценного движимого имущества осуществлять на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарного номера (при его наличии);

- при определении перечней особо ценного движимого имущества включать в состав такого имущества движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 тыс. руб., согласно постановлению Правительства РФ от 26.07.2010 №538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества" и

приказу Минпросвещения России от 18.11.2020 №651 "Об определении видов особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных учреждений, федеральных государственных автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации";

– в случае изменения в течение года (увеличения, уменьшения) стоимости имущества, которым университет не отвечает по принятым им обязательствам, показатель счета 021006000 "Расчеты с учредителем" корректировать не реже одного раза в год (при составлении годовой отчетности), в том числе КФО-2 в части особо ценного движимого имущества, приобретенного до 2011 года и включенного в перечень особо ценного движимого имущества.

12. Контроль соблюдения требований законодательства РФ по вопросам использования и распоряжения особо ценного движимого имущества возложить на Центр по развитию имущественного комплекса.

13. В части отражения в учете операций по выбытию (списанию) недвижимого и особо ценного движимого имущества руководствоваться требованиями учредителя по оформлению необходимых документов, установленными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.10.2020 № 597 "О проведении в Министерстве просвещения Российской Федерации оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося федеральной государственной собственностью, заключении федеральной государственной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации федеральных государственных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей", постановлением Правительства РФ № 834 от 14.10.2010 "Об особенностях списания федерального имущества", письмом Минпросвещения России от 24.06.2021 года №АН-1227/09 «О распоряжении федеральным имуществом».

14. При направлении работников в служебные командировки возмещать расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и за ее пределами, в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки (приложение №17).

15. Утвердить срок отчетности по командировочным расходам не позднее 3-х рабочих дней после прибытия с представлением отчета о расходах подотчетного лица (авансового отчета) по командировке, согласованного с руководителем структурного подразделения.

16. Установить норму выплаты суточных при командировках на территории Российской Федерации - 100 рублей за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, 300 рублей за счет средств от приносящей доход деятельности. Производить оплату дополнительных сервисных услуг, страховых взносов, комиссионных сборов, платных сборов аэропортов, вокзалов и других услуг по оформлению проездных билетов и обеспечению проезда к месту командирования и обратно.

17. Аванс на командировочные расходы при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран выдавать в рублях, исходя из установленных норм в пересчете на рубли по курсу Центрального Банка России на день выдачи аванса или оформления заявления для безналичного перечисления на пластиковую карту командируемого. Окончательный расчет с командируемым, в соответствии с плановым назначением, производить по представленным документам в пределах установленных норм по курсу валюты на день сдачи отчета о расходах подотчетного лица (авансового отчета). Работник, командируемый на территорию иностранных государств, при получении аванса на командировочные расходы может предоставить в управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля справку, подтверждающую его фактические расходы, а именно сумму в рублях, которую он потратил для приобретения количества валюты, израсходованного на территории иностранного государства, в соответствии со статьей 168 ТК РФ. Расходы университета на командировочные расходы в этом случае определять исходя из истраченной суммы согласно первичным документам на приобретение валюты. Курс обмена определять по справке о покупке командированным лицом иностранной валюты.

18. Для подтверждения командировочных расходов при приобретении билета основным подтверждающим документом считать распечатанный билет на бланке строгой отчетности либо чек ККТ о его приобретении и посадочные талоны. При оформлении электронных билетов в

бездokumentарной форме с необходимыми реквизитами на распечатке электронного билета посадочные талоны (на которых указаны дата, время поездки, номер рейса, маршрут следования, ФИО или фамилия и имя командируемого).

19. В случае утери проездных документов или посадочного талона оплату проезда производить исходя из стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне пассажирского поезда при наличии подтверждения факта проезда.

20. Возмещение командировочных расходов в связи с неуправляемыми факторами и форс-мажорными обстоятельствами производить по распоряжению ректора на основании объяснительной командируемого за счет экономии средств субсидии по соответствующей статье расходов или за счет финансового результата прошлых отчетных периодов, либо от приносящей доход деятельности (при наличии указанного источника).

21. В связи с необходимостью направления в поездки студентов, аспирантов, не состоящих в трудовых отношениях с университетом, применять Положение о порядке оформления направления обучающихся в поездки, связанные с учебно-воспитательным и научным процессом, в соответствии с приложением №18.

22. Разрешить выдачу денежных средств в качестве аванса на командировку или поездку под отчет на хозяйственные расходы и т.д. перечислением на пластиковую зарплатную банковскую карту работников, направляемых в поездку, на основании заявлений подотчетных лиц, командируемых или направляемых в поездку.

23. Утвердить отдельным приказом перечень ответственных лиц, пользующихся правом получения денежных средств и денежных документов.

24. Денежные документы учитывать в кассе университета по стоимости приобретения. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

25. Разрешить выдачу денежных средств под отчет на хозяйственные нужды материально ответственным лицам. Установить лимит единовременной выдачи под отчет для расчетов с одним юридическим лицом по одной сделке на хозяйственные нужды до ста тысяч рублей на срок до одного месяца с представлением отчета об их использовании в трехдневный срок. Единовременную выдачу подотчет производить при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданным авансам, по которым наступил срок отчета. По расходованию авансовых сумм подотчетные лица представляют отчет о расходах подотчетного лица (авансовый отчет) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы на хозяйственные нужды, согласно установленному порядку (приложение №30).

26. Установить порядок формирования, структуру и отчетность расходования средств на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах» (приложение №32).

27. Разрешить единовременную выдачу под отчет материально ответственным лицам средств на проведение мероприятий в рамках основной (уставной) деятельности университета в соответствии с утвержденными плановыми назначениями (сметами) при невозможности проведения безналичных расчетов (в том числе по срокам). При проведении мероприятий разрешить получение нескольких авансов на одно и то же мероприятие, сроком использования считать период проведения мероприятия.

28. Установить порядок документального оформления расходов на проведение в учреждении научных, научно-практических, образовательных и иных мероприятий согласно приложению №25.

29. Порядок получения доверенностей в университете регламентировать в соответствии с приложением №19.

30. Учет и особенности списания нефинансовых активов осуществлять в порядке, установленном для государственных бюджетных учреждений, с учетом стандартов экономического субъекта (учетной политики университета). Утвердить порядок по оформлению списания активов и списания бланков строгой отчетности (приложение № 21).

31. Утвердить перечень канцтоваров и хозяйственного инвентаря, приобретаемого за счет КОСГУ 340 (приложение №27).

32. В целях подготовки и принятия решений о списании ОЦДИ и недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за

университетом, создать постоянно действующую комиссию по рассмотрению вопросов использования и распоряжения недвижимым и особо ценным движимым федеральным имуществом, закрепленным за НГПУ им. К. Минина, и утвердить положение о комиссии отдельным приказом.

Принимать решение о списании федерального имущества университета:

а) по согласованию с учредителем - недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного приказом учредителя за университетом на праве оперативного управления, и особо ценного движимого имущества, закрепленного приказом учредителя за университетом и приобретенного университетом после 2011 года, за счет средств субсидий, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, по стоимостному критерию свыше 500 тыс. руб. по нефинансовым активам (НФА);

б) самостоятельно - в отношении иного движимого имущества, за исключением ОЦИ, закрепленного за университетом приказами учредителя и приобретенного университетом за счет средств субсидий, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества после 01.01.2011.

Решение о списании федерального имущества принимать в случае, если:

а) федеральное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) федеральное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

в) университет не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

г) университет не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств, или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств.

Акт о списании в отношении иного движимого федерального имущества утверждается ректором самостоятельно (или лицом, им уполномоченным), а в отношении недвижимого и особо ценного движимого имущества - после согласования с учредителем.

Не допускать разборку и демонтаж недвижимого и особо ценного движимого имущества до согласования учредителем акта о списании и утверждения акта руководителем.

Руководителям структурных подразделений и служб не допускать реализации утилизационных мероприятий до утверждения ректором акта о списании.

Реализацию мероприятий по утилизации предусмотренных актом активов осуществлять самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждать отметкой в акте по списанию.

Центру по развитию имущественного комплекса университета в месячный срок после завершения утилизационных мероприятий направлять в территориальный орган управления государственным имуществом оформленный акт о списании с приложением пакета документов, представление которых предусмотрено постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 г. N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", для внесения сведений в реестр федерального имущества.

33. Ведение оперативного реестрового учета объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества в реестре федерального имущества возложить на Центр по развитию имущественного комплекса. Для учета в реестре федерального имущества управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля в течение 7 дней после приобретения и оплаты особо ценного движимого имущества должно предоставить в Центр по развитию имущественного комплекса подтверждающие документы.

34. Учет драгоценных металлов в изделиях и в составе основных средств осуществлять в соответствии с «Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н, на основании

данных паспортов, руководств, инструкций по эксплуатации и др. подтверждающих документов. Утвердить Инструкцию по учету и хранению драгоценных металлов и продукции из них, сбору, учету, хранению и сдаче лома и отходов драгоценных металлов, а также ведению соответствующей отчетности отдельным приказом.

35. Отражать по средней фактической стоимости выбытие в части расходования (списания) материальных запасов в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Для ведения ремонтных работ в университете использовать Акт о списании материальных запасов и смету на проведение ремонтных работ. При списании материалов в рамках организации ремонтов руководствоваться распоряжением №39/1.5.1 от 25.07.2016.

36. Выдачу основных средств в эксплуатацию производить на основании требования-накладной с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

37. Учет продукции отдела наукометрического анализа и поддержки публикационной активности для нужд университета осуществлять по фактической себестоимости. Незавершенное производство (НЗП) готовой продукции отдела отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

38. Установить перечень прямых расходов, связанных с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг (счет 109.61):

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на оплату персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

39. Установить перечень накладных расходов (счет 109.71) и способ их распределения:

- содержание аппарата управления структурных подразделений, приносящих доходы (оплата труда, начисление на оплату труда);
- расходы по проведению практики студентов;
- расходы на повышение квалификации ППС;
- другие расходы по содержанию, которые можно отнести к конкретному структурному подразделению.

Распределение накладных расходов по видам готовой продукции, выполненным работ и оказанным услуг проводить пропорционально прямой заработной плате структурных подразделений (счет 109.61).

40. Установить перечень общехозяйственных расходов (счет 109.81) и способ их распределения:

- расходы на содержание аппарата управления университета (оплата труда, начисление на оплату труда);
- расходы по содержанию зданий, сооружений;
- расходы на коммунальные услуги;
- другие общеуниверситетские расходы.

Общехозяйственные расходы университета не включать в состав незавершенного производства.

Общехозяйственные расходы университета, произведенные за отчетный период, распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, выполненным работ и услуг в части нераспределяемых расходов на увеличение расходов текущего финансового года.

Распределение общехозяйственных расходов по видам готовой продукции, выполненным работ и оказанным услуг проводить пропорционально прямой заработной плате структурных подразделений (счет 109.61).

41. Утвердить методику формирования бюджета расходов и распределения затрат в соответствии с приложением №31. Формировать на счете 109.61 полную себестоимость готовой продукции, выполненным работ и оказанным услуг.

42. При оказании долгосрочных образовательных услуг использовать равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности университета или их списание на расходы в соответствии плановыми назначениями или сметами.

43. УФЭО разрабатывать стоимость услуг (работ) на текущий год (семестр), осуществляемых за плату, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2021 №620 "Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)". Общая маркетинговая политика (ценообразование) на платные услуги формируется УФЭО системно, с учетом особенностей видов услуг, работ и структуры.

44. Оформлять стоимость платных услуг (работ) приказами (распоряжениями), сметами, расчетами по университету.

45. При заключении договоров на платное обучение руководствоваться Положением об оказании платных образовательных услуг, утвержденным отдельным приказом.

46. Определять финансовый результат с учетом доходов и расходов. Разделять доходы и расходы на кассовые и фактические. Учет расходов вести в разрезе видов расходов, статей затрат, КОСГУ и видов финансового обеспечения университета по плану финансово-хозяйственной деятельности.

47. Осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии на госзадание и от приносящей доход деятельности, полученные на лицевой счет с признаком «20», без представления в орган Федерального казначейства документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели, полученная на лицевой счет с признаком «21», осуществлять с предоставлением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, для санкционирования расходов Управлением Федерального казначейства.

УФЭО обеспечить внутренний контроль за санкционированием денежных операций по лицевому счету с признаком «20» при формировании Заявок на кассовый расход или сокращенных заявок на кассовый расход, Заявки на возврат (далее Заявок) в следующем порядке:

- проверять наличие документов – оснований;
- обязательных реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению;
- соответствие кодов КВР, кодов расходов КОСГУ, а также их соответствие друг другу.

Закрепить ответственность за идентичность электронной (сканированной) копии документов оригиналам за лицом, представившим документы на оплату.

Закрепить персональную ответственность за идентичность Заявок, представленных в органы Федерального казначейства после проверки их санкционирования, за сотрудниками УФЭО, ответственными за формирование Заявок.

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности и определение источника финансового обеспечения расходов закрепить за УФЭО.

48. Вести аналитический учет доходов от реализации и внереализационных доходов и расходов (по видам) на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов, адаптированным к требованиям налогового учета.

49. В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности расходы, связанные с производством и реализацией, относить на определенные виды деятельности с ведением раздельного учета. При этом:

а) по льготированной по НДС деятельности - НДС, уплаченный поставщикам, относить на затраты вместе с товарами, работами, услугами;

б) по деятельности, облагаемой НДС, - НДС, уплаченный поставщикам, подлежит вычету или возмещению из бюджета.

50. Учет распределения средств, формируемых из средств финансового результата прошлых отчетных периодов (прибыли, оставшейся в распоряжении университета после налогообложения), производить на уровне аналитики в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности или сметой расходования средств, формируемых из прибыли, определяющих направление развития материально-технической базы, имущественного

комплекса университета, материальное стимулирование и социальную поддержку сотрудников и обучающихся.

51. Центру по развитию имущественного комплекса нести ответственность за документальное оформление договоров с арендаторами, их хранение, правомерность заключения договоров, наличие обоснований и согласований при заключении договоров, сроки исполнения двухсторонних обязательств, а также претензионную работу совместно с Центром правового обеспечения.

52. Отделу учета доходов, расходов и налогообложения УБУОиК вести учет расчетов с арендаторами, аналитический учет, выверку платежей.

53. Оплату арендаторами и сотрудниками, проживающими на площадях университета, коммунально-эксплуатационных расходов и услуг связи в соответствии с заключенными договорами проводить в бухгалтерском учете через счета доходов. Налоговый учет указанных расходов осуществлять с соблюдением норм налогового законодательства РФ.

54. Коммунально-эксплуатационные расходы и услуги связи в течение квартала распределять по направлениям деятельности прямым методом, либо в соответствии с условиями заключенных с поставщиками услуг договоров, либо в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

55. Формы и системы оплаты труда за счет целевых средств, субсидий и приносящей доход деятельности, а также надбавки, доплаты, другие стимулирующие и социальные выплаты, производимые за счет указанных средств и средств финансового результата, устанавливаются университетом самостоятельно на основании «Положения об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»» в соответствии с приказами, заключенными трудовыми договорами (контрактами), действующим коллективным договором, правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами университета.

56. Производить начисление оплаты труда и иных установленных приказами выплат работникам на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Утвердить порядок оформления табеля учета использования рабочего времени отдельным приказом.

Вести учет рабочего времени методом сплошной регистрации выходов и неявок, с обязательной регистрацией отклонений.

Заполненный табель подписывается лицом, ведущим табельный учет, утверждается руководителем структурного подразделения и передается в отдел заработной платы и стипендий управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля в сроки, установленные приказом.

Обработку и проведение расчетов табелей рабочего времени и расчета заработной платы производить на машинных носителях с помощью автоматизированной программы «1С: Зарплата и Кадры 8.2».

Возложить ответственность за правильность заполнения и своевременность представления табеля учета использования рабочего времени на руководителей структурных подразделений.

57. Уплату страховых взносов в части начислений в фонды РФ производить по месту регистрации университета в налоговую инспекцию в сроки, установленные Налоговым кодексом РФ.

58. Выплату заработной платы, стипендии, компенсаций и других пособий при совпадении с выходными и праздничными днями разрешить переносить на один рабочий день вперед.

59. Осуществлять выплату заработной платы, стипендий и социальных пособий, как правило, безналичным перечислением на пластиковые карты с использованием системы электронного взаимодействия (Клиент- Банк).

60. Производить выплату заработной платы два раза в месяц - 5 и 20 числа, выплату стипендии один раз в месяц - не позднее 25 числа.

61. Для организации внутреннего финансового контроля утвердить состав постоянно действующей комиссии для проведения выборочных проверок расчетов с сотрудниками по заработной плате и социальным пособиям, расчетов с подотчетными лицами, налично-денежных расчетов (в соответствии с приложением №16).

62. Предоставить право подписи за главного бухгалтера от УБУОиК справок по заработной плате заместителям главного бухгалтера, справок по стипендии – бухгалтеру по расчету стипендии.

63. Учет бланков строгой отчетности и периодических изданий осуществляется в условной оценке 1 рубль за 1 объект учета по каждому виду на забалансовых счетах.

64. В целях эффективного использования средств от приносящей доход деятельности университета в служебных целях утверждать месячный лимит по сотовой связи отдельными приказами.

65. Ответственность за организацию работ по ведению оперативного учета, хранения и выдачи трудовых книжек, вкладышей к ним возложить на начальника Управления кадров; бланков дипломов, приложений к ним - на начальника Студенческого МФЦ; удостоверений повышения квалификации, дипломов по переподготовке - на директора Института непрерывного образования.

66. Внутренний финансовый контроль осуществлять в рамках текущей деятельности работниками УБУОиК и УФЭО в соответствии с мероприятиями по внутреннему финансовому контролю (приложение №29). Утвердить положение о внутреннем финансовом контроле отдельным приказом.

67. Ответственность за организацию работ по автоматизированному оперативно-техническому учету проживания, своевременную и полную оплату услуг в общежитиях возложить на руководителей подразделений комплекса студенческих общежитий и отдел учета доходов, расходов и налогообложения.

68. Увольнение материально ответственных лиц производить после инвентаризации и передачи материальных ценностей, оформленной актом приема-передачи в установленном порядке, с возложением ответственности на начальника Управления кадров.

69. Средства, поступающие на лицевой счет в форме грантов в части прямых расходов, отражать по коду вида деятельности КФО-3 «Средства во временном распоряжении» либо по коду вида финансового обеспечения КФО-2 «Средства от приносящей доход деятельности», в соответствии с заключенными договорами (соглашениями). В части накладных расходов - отражать по приносящей доход деятельности по коду вида финансового обеспечения КФО-2.

70. Расходование средств грантов по коду вида деятельности КФО-3 «Средства во временном распоряжении» производить по поручению грантополучателя и отражать с применением КИФ 510 «Поступление на счета бюджетов» (610 «Выбытие со счетов бюджетов»).

71. В случае приобретения нефинансовых активов за счет средств гранта по коду вида деятельности КФО-3 «Средства во временном распоряжении» в соответствии со сметой расходования средств этого гранта отражать расходование средств по соответствующей КВР и статье КОСГУ с кодом вида финансового обеспечения КФО-2 «Средства от приносящей доход деятельности». Одновременно уточнить поступление средств этого гранта по КИФ 510 «Поступление на счета бюджетов» на КДБ 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера» в размере, необходимом для приобретения нефинансовых активов, а также уточнить КФО-3 «Средства во временном распоряжении» на КФО-2 «Средства университета от приносящей доход деятельности».

Уточнение производить на основании поручений руководителей проектов. Нефинансовые активы, приобретаемые по грантам, ставить на баланс университета для дальнейшего использования в научной деятельности университета, если иное не определено условиями договора.

72. Ведение обособленного учета операций по средствам грантов за счет субсидий из бюджетов осуществлять на условиях обеспечения контроля предоставления грантов, указанных в Соглашении. Контроль за расходованием средств грантов возложить на грантополучателя и Центр обеспечения грантовой политики и инициативных научных исследований.

Часть III. Внутренний контроль за совершением фактов хозяйственной жизни, сделок и просроченной кредиторской задолженностью

1. Проректорам по курируемым направлениям деятельности руководствоваться положениями Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения

государственных (муниципальных) учреждений" в части ограничения прав университета по распоряжению имуществом в связи с возможными рисками обременения и (или) отчуждения государственного имущества, в том числе при условии принятия необеспеченных активами обязательств.

2. В целях обеспечения внутреннего финансового контроля за недопущением просроченной кредиторской задолженности по принятым обязательствам университета ввести понятие предельно допустимой просроченной кредиторской задолженности по принятым университетом обязательствам и определить значение предельно допустимой просроченной кредиторской задолженности университета не больше следующих величин:

- по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками (сотрудниками) университета (за исключением депонированных сумм), срок невыплаты которых превышает 2 (два) месяца подряд с даты, установленной локальными актами университета как дата выплаты заработной платы;

- по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных Уголовным кодексом Российской Федерации, срок неуплаты которых превышает 3 (три) месяца подряд с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;

- кредиторской задолженности над активами баланса университета, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге), свыше 3 (трех) месяцев подряд на отчетную дату.

2.1. Принять к сведению, что превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе учредителя в соответствии с ТК РФ.

2.2. В целях управления рисками кредиторской задолженности управлению по финансово-экономическим отношениям:

- ежеквартально производить сверку и анализ данных принятых обязательств по плану ФХД для выявления необеспеченных обязательств по данным реестра контрактов.

3. Проректорам университета при оформлении сделок руководствоваться требованиями приказа Минпросвещения России от 05.08.2022 № 668 "Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации" в целях минимизации рисков признания недействительности сделок с имуществом, право распоряжения которым законодательно ограничено.

4. Совершать крупные сделки после предварительного письменного согласия учредителя.

4.1. Принять к сведению, что крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату - 01 января.

4.2. Размер крупной сделки ежегодно определять на основании данных баланса, сформированного в составе годовой отчетности на начало текущего финансового года (на 01 января) в соответствии с пунктами 14 - 22 Инструкции от 25.03.2011 № 33н, с учетом данных об изменениях валюты баланса, подтвержденных Сведениями об изменении остатков валюты баланса.

4.3. Для согласования совершения университетом крупных сделок с учредителем представлять на согласование учредителю пакет документов в соответствии с приказом Минпросвещения России от 05.08.2022 № 668 "Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации".

5. Не совершать без предварительного письменного одобрения учредителя сделки с участием университета (в совершении которых имеется заинтересованность), определяемые в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.1. Для одобрения совершения университетом сделок с заинтересованностью руководствоваться приказом Минпросвещения России от 05.08.2022 № 668 "Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации".

5.2. Принять к сведению, что лицами, заинтересованными в совершении университетом тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) университета, а также лицо, входящее в состав органов управления университета или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для университета, крупными потребителями товаров (услуг), производимых университетом, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано университетом, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом университета.

6. Не допускать без согласования с учредителем распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ), закрепленным за университетом учредителем либо приобретенным университетом за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

6.1. Для согласования сделок руководствоваться приказом Минпросвещения России от 05.08.2022 № 668 "Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства просвещения Российской Федерации".

Не допускать без письменного предварительного согласия учредителя передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) особо ценного движимого имущества, закрепленного за университетом учредителем или приобретенного университетом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества университета.

Часть IV. Организация учета в целях налогообложения

1. Применять следующую учетную политику в целях налогообложения.

1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями:

- НК РФ, частями первой и второй с изменениями и дополнениями;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с изменениями и дополнениями;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Определить, что организация и ведение налогового учета, а также составление налоговой отчетности в отношении налогов на прибыль, НДС, на имущество, на землю, транспортного и сбора за негативное воздействие на окружающую среду возлагается на отдел учета доходов, расходов и налогообложения Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля. Ответственность за ведение налогового учета возложить на заместителя главного бухгалтера, в подчинении которого находится отдел учета расходов, доходов и налогообложения.

Возложить ответственность за ведение налогового учета и налоговых регистров в отношении налогов на заработную плату, страховые взносы во внебюджетные фонды РФ, налоги на доходы физических лиц (далее НДФЛ) на начальника отдела заработной платы и стипендии.

1.3. Принять к сведению, что Учетная политика является обязательной для исполнения всеми подразделениями, службами университета.

1.4. Налоговые декларации (расчеты) представляются университетом в налоговые органы в соответствии с п.3 ст.80 НК РФ в электронном виде.

1.5. Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерские, аналитические регистры налогового учета), оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.6. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета доходов и расходов Университета и объектов налогообложения;

- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций и расчетов, а также годовой бухгалтерской отчетности;

- осуществление расчетов с бюджетом по налогам и сборам в соответствии с законодательными актами РФ.

1.7. Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями НК РФ.

1.8. К иной приносящей доход деятельности отнести разрешенные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством, уставом Университета.

2. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

2.1. Основание для уплаты налога - Глава 25 НК РФ.

2.2. Налогоплательщик в соответствии со ст. 246 НК РФ российская организация - ФГБОУ ВО «НГПУ им. К. Минина».

2.3. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

2.4. Налоговый учет вести с частичным применением средств автоматизации. Ежеквартально формировать и оформлять в печатном виде регистры налогового учета по перечню (приложение №5). По мере необходимости при появлении в течение года новых хозяйственных операций, подлежащих отражению в налоговом учете в соответствии с правилами главы 25 НК РФ, дополнять перечень и содержание используемых регистров налогового учета.

Установить срок хранения регистров налогового учета и оправдательных документов к ним 4 года.

2.5. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором он имел место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления.

2.6. Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы университета, полученные от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, а также внереализационные доходы.

2.7. Не включать в налоговую базу целевые поступления в качестве благотворительной помощи и пожертвований, а также другие поступления на содержание уставной деятельности с учетом главы 25 НК РФ.

2.8. Для целей налогообложения заявить регистры бухгалтерского учёта как регистры налогового учёта в связи с соответствием порядка группировки и учета хозяйственных операций по учёту исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности для целей бухгалтерского учёта, порядку группировки и учёта хозяйственных операций по учёту исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности для целей налогового учета.

2.9. Определить налогооблагаемую базу на основании данных сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

2.10. Для признания доходов для целей бухгалтерского и налогового учета применять следующие правила:

- Начисление платы за обучение производить равномерно с учетом специфики образовательного процесса, длительности цикла обучения, пропорционально утвержденным сметам (ежемесячно, один раз в квартал, учебный семестр, год, по окончании курсов повышения квалификации, дополнительных образовательных услуг и пр.); если иное не предусмотрено

условиями заключенных договоров - в соответствии со сметой и планом финансово-хозяйственной деятельности.

- По договорам на оказание платных услуг, выполнение НИР, предусматривающим поэтапную сдачу услуг (работ), начисление доходов производить с учетом специфики процесса по актам сдачи приемки услуг (работ) ежемесячно, один раз в квартал, полугодие, год по факту оказания услуг (выполнения работ).

- Доходами от образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аспирантуры, дополнительного образования, среднего профессионального образования признавать средства, рассчитанные из расчета $1/12(1/10$ и т.п.) годовой суммы (срока обучения) за месяц, причитающейся задолженности по заключенным договорам, по ценам, утвержденным руководителем университета. Договор на оказание образовательных услуг считать исполненным, а услугу выполненной на основании выданного диплома, удостоверения, приказа о переводе на другой курс, отчисления. Начисление доходов производить в последний рабочий день каждого месяца работниками УБУОиК.

- Краткосрочные услуги отражать в доходах по мере их оказания.
- Размер доходов определять по первичным документам и регистрам налогового учета.
- Получаемая арендная плата от арендаторов в налоговом учете признается доходом университета от основной деятельности и учитывается как доходы от реализации услуг.

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

2.11. Корректировку начисленного дохода в связи с изменением числа обучающихся в течение учебного периода (зачисление, отчисление, академический отпуск и т.п.) производить по факту изменений.

2.12. При формировании доходов для целей налогообложения учитывать внереализационные доходы, в том числе:

- средства от сдачи материальных активов или недвижимости в аренду;
- пени, штрафы, неустойки по договорам;
- активы, получаемые безвозмездно;
- выплаты по страховкам;
- другие виды внереализационных доходов.

2.13. Порядок признания расходов при методе начисления осуществлять в соответствии со статьей 272 НК РФ. Расходы признавать таковыми в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

- Расходы считать документально подтвержденными с того момента, когда по ним поступили первичные документы, прошедшие внутренний финансовый контроль.

- Ответственность за предоставление первичных документов в УБУОиК возложить на руководителей соответствующих подразделений университета в части их касающейся.

- Расходы, производимые в порядке исполнения плановых (сметных) назначений, локальных смет по отдельным видам деятельности, (сформированных и утвержденных в установленном порядке), признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, и принимать для целей налогообложения.

- Все расходы, производимые университетом, подразделять на прямые и косвенные расходы. В составе прямых расходов учитывать расходы, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг в обеспечение учебного и научного процесса. К косвенным расходам относить расходы по остальным видам деятельности Университета.

- Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат. Резервы под предстоящие ремонты основных средств не создаются.

- При списании покупных материальных запасов (сырье, материалы, товары и пр.) на расходы, в том числе при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней стоимости запасов. Списание

материальных запасов (в том числе мягкого инвентаря и спецодежды) осуществлять в момент списания с балансового учета.

2.14. Определить состав прямых расходов по видам деятельности:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности.

Согласно требованиям ст. 318 НК РФ закрепить, что университет по образовательным услугам относит все суммы прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме на уменьшение доходов от реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства.

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

2.15. Материальные расходы, метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней скользящей фактической себестоимости. Дату признания расходов определять как дату передачи материальных запасов в производство. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы считать акты на списание материалов, на изготовление продукции, работ, услуг, по установленной форме, а также акты в произвольной форме.

Расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом, включать в состав материальных расходов в полной сумме по мере списания при полной изношенности и по мере ввода его в эксплуатацию. списание хозяйственных материалов, комплектующих к вычислительной технике, запчастей к машинам и оборудованию, строительных материалов производить на основании служебной записки актом на списание материальных запасов; списание мягкого инвентаря производится на основании служебной записки актом на списание мягкого инвентаря; списание канцелярских принадлежностей и бензина, спецодежды производить на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения, а фактическую стоимость израсходованных материалов на выполнение договорных работ — по фактическим затратам.

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

Форменная одежда, приобретенная или изготовленная в связи с производственной необходимостью для сотрудников университета, сотрудникам в собственность не передается.

Утвердить сроки эксплуатации мягкого инвентаря в соответствии с приложением №12.

Запасные части к транспортным средствам:

- ✓ Двигатели – до замены;
- ✓ Аккумуляторы – до замены;
- ✓ Шины – до замены;
- ✓ Покрышки – до замены

учитывать на забалансовом счете 09.

2.16. Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовой договор, приказ, табель учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положение об оплате труда. Расходы на оплату труда признавать ежемесячно, исходя из суммы начисленных выплат и иных расходов.

2.17. В целях организации предусмотренного статьей 252 НК РФ отдельного учета расходов за счет различных видов финансового обеспечения применять следующий порядок определения суммы расходов, произведенных в рамках внебюджетной деятельности и признаваемых при налогообложении прибыли:

1) в трудовых договорах, штатном расписании, положении об оплате труда, коллективном договоре, иных организационно-распорядительных документах университета о материальном стимулировании фонд оплаты труда работников, участвующих в деятельности университета за счет различных источников финансового обеспечения, делить на части: за счет средств субсидий, выделяемых из бюджета, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2) фактические расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от приносящей доход деятельности, в пределах сумм, установленных трудовыми договорами, штатным расписанием, положением об оплате труда, иными организационно-распорядительными документами, признавать расходами, уменьшающими налогооблагаемую базу в порядке, установленном статьями 255 НК РФ.

2.18. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ, по имуществу университета, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Амортизируемым имуществом для целей налогового учета считается имущество, учитываемое на балансе университета, со сроком полезного использования более 12 месяцев, используемое для извлечения дохода:

- по объектам, введенным в эксплуатацию с 01.01.2016, стоимостью более 100 000 руб.;
- по объектам, приобретенным до 01.01.2016, стоимостью от 40 000 руб.

Амортизацию начислять ежемесячно, отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества, с применением линейного метода начисления амортизации.

Отнесение объектов основных средств к амортизационным группам производить в соответствии со статьей 258 НК РФ. Для основных средств, введенных в эксплуатацию до 01.01.2017, срок полезного использования объекта амортизируемого имущества определять в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" и классификацией кодов по ОКОФ, утвержденной Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359. Для основных средств, введенных в эксплуатацию после 01.01.2017, – в соответствии с изменениями, внесенными постановлением Правительства РФ от 07.07.2016 № 640 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002г. № 1", с учетом приказа Росстандарта России от 21.04.2016 № 458 "Об утверждении прямого и обратного переходных ключей между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов".

2.19. Создать резерв на предстоящую оплату отпусков работников, который учитывается при налогообложении прибыли.

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

2.21. Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат.

2.22. Расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение включать в состав прочих расходов университета.

2.23. Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и им подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

2.24. Расходы на страхование автогражданской ответственности, расходы на добровольное медицинское страхование работников университета включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

2.25. Суммы налогов и сборов (в т.ч. страховые взносы), за исключением перечисленных в статье 270 НК РФ, начисленные в порядке, установленном законодательством РФ о налогах и сборах, включать в состав прочих расходов текущего периода.

2.26. Расходы на повышение квалификации сотрудников (в том числе расходы по защите диссертаций) принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов.

2.27. Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам отнести:

- расходы на рекламные мероприятия через средства массовой информации (в том числе объявления в печати, по радио, интернет и прочее);

- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;

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

Указанные расходы на рекламу относить на затраты без ограничения.

2.28. В состав прочих расходов включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии с п. 2 ст.264 НК РФ: не выше 4% от расходов налогоплательщика на оплату труда за отчетный (налоговый) период.

2.29. Расходы на услуги связи, арендные платежи, юридические, информационные, консультационные и другие прочие услуги учитывать на дату предъявления документов поставщиком.

2.30. Применять налоговую льготу по налогу на прибыль для образовательных учреждений, если доходы организации за налоговый период от осуществления образовательной деятельности, а также от выполнения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок, учитываемые при определении налоговой базы, составляют не менее 90 процентов ее доходов, учитываемых при определении налоговой базы. Если права на налоговую льготу отсутствует, то налоговые ставки применять в соответствии с гл. 25 НК РФ.

2.31. Средства после уплаты налога на прибыль направлять на материальное поощрение работников и социальные выплаты, а также на содержание и развитие материально-технической базы университета.

3. Определить учетную политику для целей налогообложения НДС.

3.1. Основание для уплаты налога - Глава 21 части 2 НК РФ.

3.2. Признать датой получения дохода в целях исчисления НДС дату получения доходов в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты денежными средствами, иным имуществом, работами, услугами и (или) имущественными правами методом начисления в соответствии со ст. 271 главы 25 НК РФ.

3.3. Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в статье 146 НК РФ.

В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, использовать данные регистров бухгалтерского учета.

- Не включать в налоговую базу операции, облагаемые по ставке 0 процентов (п.1 ст. 164 НК РФ) и освобожденные от налогообложения (ст. 149 НК РФ).

3.4. Налоговые вычеты по НДС производить по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

3.5. Университет организует отдельный учет налоговой базы по облагаемым и не облагаемым НДС оборотам, а также отдельный учет налоговой базы в разрезе применяемых ставок налога.

Для операций, не облагаемых НДС, суммы НДС по товарам, работам, услугам учитываются в их стоимости. Для облагаемых НДС операций суммы НДС принимаются к вычету в соответствии со статьей 172 НК РФ.

3.6. Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные гл.21 НК РФ.

3.7. Учет налога на добавленную стоимость вести на основании счетов-фактур (универсально-передаточных документов), заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж.

Ответственность за ведение Журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж возложить на заместителя главного бухгалтера, в подчинении которого находится отдел учета расходов, доходов и налогообложения.

3.8. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначить:

- главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера,
- ректора и проректоров, имеющих право первой подписи финансовых документов.

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

3.9. Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов - фактур.

4. Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

4.1. Транспортный налог рассчитывать в соответствии с главой 28 НК РФ.

4.2. В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу, исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя университета в установленном порядке в соответствии с законодательством. Налоговой базой для исчисления транспортного налога является мощность двигателя в лошадиных силах.

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

4.4. Налоговым периодом по транспортному налогу признается календарный год; за отчетные периоды - I квартал, II квартал, III квартал - уплачиваются квартальные авансовые платежи.

4.5. Налоговые ставки устанавливаются законодательством по Нижегородской области.

5. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организации.

5.1. Налог на имущество декларировать от имени университета в соответствии с гл. 30 НК РФ.

5.2. В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует исходя из местонахождения имущества.

5.3. Объектом налогообложения считать недвижимое имущество учреждения, учитываемое в составе основных средств, в соответствии с правилами бюджетного учёта согласно Инструкции №157н и №174н с учетом гл. 30 НК РФ.

Остаточная стоимость недвижимого имущества (с учетом (за минусом) амортизации), находящегося на балансе учреждения.

5.4. Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона и не может превышать 2,2%.

5.5. Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по месту нахождения имущества, в порядке и сроки, предусмотренные гл. 30 НК РФ.

5.6. Налоговую базу определять как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, согласно главе 30 НК РФ. При определении налоговой базы использовать остаточную стоимость объекта, определяемую в соответствии с положениями Инструкции №157н и №174н.

5.7. Налоговым периодом по налогу на имущество признается календарный год; за отчетные периоды - I квартал, II квартал, III квартал - уплачиваются квартальные авансовые платежи.

6. Определить учетную политику для целей налогообложения НДФЛ.

6.1. Нормативная база - глава 23 НК РФ.

6.2. Плательщики - физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

6.3. Объект налогообложения:

- 1) от источников в Российской Федерации и (или) от источников за пределами Российской Федерации - для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- 2) от источников в Российской Федерации - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации.

6.4. Налоговая база - все доходы налогоплательщика, выраженные в денежной и натуральной форме.

6.5. Налоговый период - календарный год.

7. Определить учетную политику для целей налогообложения в виде страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

7.1. Нормативная база - глава 34 НК РФ; для страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - федеральный закон №125-ФЗ от 24.07.1998г "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

7.2. Налогоплательщики - организации, производящие выплаты физическим лицам.

7.3. Объект налогообложения - выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию.

7.4. Налоговую базу определять по истечении каждого календарного месяца как сумму выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п. 1 ст. 420 НК РФ, начисленных отдельно, в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в ст. 422 НК РФ.

7.5. Расчетным периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

7.6. Применять страховые тарифы, установленные действующим законодательством.

8. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на землю.

8.1. Основание для уплаты налога и налоговые ставки – гл. 31 НК РФ, законы субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты представительных органов муниципальных образований.

8.2. Объект налогообложения - площадь земельных участков.

8.3. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8.4. Налог на землю исчислять и уплачивать в местный бюджет по месту нахождения каждого земельного участка в порядке и сроки, предусмотренные гл. 31 НК РФ.

8.5. Ответственность за своевременное предоставление в УБУОиК правоустанавливающих документов на земельные участки, закрепленные за университетом, а также уведомлений о кадастровой стоимости земельных участков возлагается на Центр по развитию имущественного комплекса.

9. Определить учетную политику для целей налогообложения водным налогом.

9.1. Налоговым периодом признается квартал.

9.2. Порядок и сроки уплаты налога.

- Общая сумма налога, исчисленная в соответствии с пунктом 3 статьи 333.13 НК РФ, уплачивается по местонахождению объекта налогообложения.

- Налог подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

9.3. Налоговая декларация представляется налогоплательщиком в налоговый орган по местонахождению объекта налогообложения в срок, установленный для уплаты налога.

10. Расчет и плату за негативное воздействие на окружающую среду производить в соответствии с действующим законодательством.

11. Принять к сведению, что изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется университетом при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления их в силу.

12. Ответственность за ведение налогового учета и составление налоговой отчетности университета возложить на заместителя главного бухгалтера, в подчинении которого находится отдел учета расходов, доходов и налогообложения.

13. Право подписи налоговых деклараций, налоговых регистров, книг покупок и продаж предоставить заместителю главного бухгалтера, в подчинении которого находится отдел учета расходов, доходов и налогообложения.

14. Ответственность за ведение электронного документооборота при представлении в налоговые органы деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, хранение и использование ключей электронной подписи возлагается на заместителя главного бухгалтера, в подчинении которого находится отдел учета расходов, доходов и налогообложения.

15. Принять к сведению, что несоблюдение всеми структурными подразделениями, службами и должностными лицами университета финансовой и налоговой дисциплины влечет за собой возникновение ответственности за совершение налогового правонарушения.

Часть V. Заключительные положения.

1. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н и № 174н федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», применять положения названных Инструкций и стандарта.

2. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим инструкции № 157н и № 174н, применять настоящий приказ.

3. Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в следующих случаях:

- 1) при изменении применяемых методов учета;
- 2) при изменении законодательства о налогах и сборах;
- 3) существенного изменения условий деятельности университета;
- 4) изменение состава и полномочий должностных лиц, права и обязанности которых устанавливает настоящий приказ;
- 5) необходимости детализации отдельных пунктов приказа для совершенствования управленческого учета в университете без снижения степени достоверности информации.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода, то есть со следующего года. Во втором случае — не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

4. Распределение обязанностей и определение ответственности заместителей главного бухгалтера определить в соответствии с приложением №2.

5. Отделу документационного обеспечения управления университета довести настоящий приказ до сведения проректоров, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений университета для обеспечения его исполнения в части, их касающейся.

6. Центру по информационной политике опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте университета в течение 10 дней с даты утверждения.

7. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019 №905/1.6.3.1 «Об учетной политике в части организации бухгалтерского учета, об учетной политике в целях налогообложения университета».

8. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.В. Ильичеву.

Ректор

В.В. Сдобняков

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

01.02.2023

№ 902/ОД

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в приказ от 24.04.2023 года №499/ОД «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности и налогообложения»

В целях обеспечения и оптимизации процессов, связанных с направлением обучающихся Университета в поездки, а также организации процедуры признания задолженности сомнительной и невостребованной п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ от 24.04.2023 №499/ОД «Об учетной политике в целях организации бухгалтерского (бюджетного) учета, отчетности и налогообложения» (далее – Приказ):

1.1. Пункт 21 Приказа изложить в следующей редакции:

«21. В связи с необходимостью направления в поездки студентов, аспирантов, не состоящих в трудовых отношениях с университетом, применять Положение о порядке направления обучающихся в поездку в соответствии с приложением №18».

1.2. В Приложении 14 к Приказу «Положение о комиссии по списанию, модернизации, разукруплению и частичной ликвидации нефинансовых активов»:

1.2.1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации списания, модернизации, разукрупления и частичной ликвидации нефинансовых активов, принятие решения по признанию задолженности сомнительной и невостребованной, основные цели, задачи, функции и порядок деятельности постоянно действующей комиссии по списанию, модернизации, разукрупления и частичной ликвидации нефинансовых активов (далее Комиссия).».

1.2.2. Пункт 2.2. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- принятие решения по признанию задолженности сомнительной и невостребованной.».

1.2.3. Пункт 3.2. дополнить словами: «, подтверждающих наличие оснований для признания задолженности сомнительной и невостребованной.».

1.2.4. В пункте 3.4. слова «Выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие» заменить словами: «Выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, образовалась задолженность, признаваемая сомнительной и невостребованной».

1.3. Приложение №18 к Приказу «Положение о порядке оформления направления обучающихся в поездку» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Директору центра информационной политики Князевой О.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.В. Ильичеву.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves, positioned to the right of the word 'Ректор' and to the left of the name 'В. В. Сдобняков'.

В. В. Сдобняков

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке направления обучающихся в поездку**

1. Основные положения

В целях настоящего Положения обучающимся является физическое лицо, осваивающее образовательную программу: студент, аспирант.

Реализация обучающимся академических прав, предоставленных ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивается Университетом в том числе путем организации участия обучающегося в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах, в международных, российских научных конференциях, студенческих конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (далее-Мероприятия), которые предполагают поездку на период проведения Мероприятий в другие города (далее-направление обучающегося (группы обучающихся) в поездку).

Направление обучающегося (группы обучающихся) в поездку на определенный срок и вне места расположения Университета в целях участия в Мероприятиях осуществляется приказом ректора (иного уполномоченного ректором лица).

2. Порядок оформления направления обучающегося (группы обучающихся) в поездку.

2.1. В целях направления обучающегося (группы обучающихся) в поездку деканатом факультета/дирекцией института, для аспирантов – центром аспирантуры и сопровождения диссертационных советов (далее - ЦАиСДС), готовится представление (Приложение №1). В представлении указывается работник, ответственный за получение денежных средств и последующую сдачу отчета о произведенных расходах, связанных с поездкой обучающихся (далее-ответственный работник):

- при направлении на спортивные мероприятия – работник спортивного клуба;
- при направлении на культурно-массовые мероприятия – работник отдела по молодежной политике и воспитательной работе;
- при направлении на практику и учебно-научные мероприятия – работники факультетов/института, отвечающие за воспитательную работу, уполномоченный директором ЦАиСДС работник.
- сопровождающие лица.

2.2. Представление направляется в управление по финансово-экономическим отношениям (далее - УФЭО) для указания источника финансирования поездки обучающегося (группы обучающихся) и составления сметы, в соответствии с которой будут осуществлены расходы по направлению обучающегося (группы обучающихся) в поездку.

2.3. После УФЭО представление направляется в управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля (далее – УБУОиК) для установления возможности выдачи аванса на поездку.

2.4. Подписанное ректором (иным уполномоченным ректором лицом) представление в срок не позднее чем за три рабочих дня до поездки, направляется в Студенческий МФЦ который:

- 2.4.1. осуществляет проверку правильности оформления представления;
- 2.4.2. готовит проект приказа о направлении обучающегося (группы обучающихся) в поездку в котором должен быть указан работник, ответственный за получение денежных средств и последующую сдачу отчета о произведенных расходах, связанных с поездкой обучающихся;
- 2.4.3. оформляет Направление (приложение №2) каждому участнику поездки (рукописное заполнение Направления не допускается);
- 2.4.4. представляет приказ о направлении обучающегося (группы обучающихся) в поездку и Направление на подпись ректору (иному уполномоченному ректором лицу).

2.5. Подписанное ректором (иным уполномоченным ректором лицом) Направление заверяется гербовой печатью Университета и подлежит обязательной регистрации в Студенческом МФЦ.

2.6. Заявление на выдачу аванса должна быть подано в УБУОиК не менее чем за три дня до поездки. Аванс выдается назначенному приказом ответственному работнику, который выдает по ведомости причитающиеся обучающемуся денежные средства (компенсация расходов) (приложение №3).

2.7. По возвращении из поездки обучающийся представляет Направление в Студенческий МФЦ для отметки о прибытии в Университет.

2.8. В трехдневный срок по окончании поездки обучающихся назначенный ответственным работник для произведения окончательного расчета представляет в УБУОиК: Направление, составленное деканом факультета/директором института (для аспирантов – директором ЦАиСДС) заключение о выполнении задания и авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы для произведения окончательного расчета.

3. Гарантия компенсаций

При направлении обучающегося в поездку ему гарантируется компенсация следующих видов расходов:

3.1. Расходы на проезд в плацкартном вагоне поезда (включая оплату постельных принадлежностей), а также другими видами транспорта. Расходы на проезд воздушным транспортом (экономический класс) возмещаются на основании решения ректора (иного уполномоченного ректором лица) и предоставления обоснования расходов на проезд данным видом транспорта.

3.2. 100% от размера гарантированной действующими нормативно-правовыми актами оплаты работникам найма жилого помещения за сутки не более 550 рублей в сутки за счет средств федерального бюджета. На основании решения ректора (иного уполномоченного ректором лица) превышение стоимости найма жилого помещения возмещается за счет внебюджетных средств Университета.

3.3. 100% размера суточных, гарантированных действующими нормативно-правовыми актами работникам, связанным с нахождением вне места их основной работы (в размере 100 рублей за каждый день).

3.4. Оплата организационных взносов за участие в Мероприятиях (прочие расходы).

3.5. При направлении обучающихся в поездки на территорию иностранного государства применяются нормы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 №812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства РФ от 22.08.2020 №1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

Приложение 1 к Положению
о порядке оформления направления
в поездку обучающихся

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

Разрешаю поездку

На _____ дней с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Прошу направить обучающихся

| № | Фамилия, имя, отчество | Институт (факультет) | Группа | № | Фамилия, имя, отчество | Институт (факультет) | Группа |
|----|------------------------|----------------------|--------|----|------------------------|----------------------|--------|
| 1 | | | | 11 | | | |
| 2 | | | | 12 | | | |
| 3 | | | | 13 | | | |
| 4 | | | | 14 | | | |
| 5 | | | | 15 | | | |
| 6 | | | | 16 | | | |
| 7 | | | | 17 | | | |
| 8 | | | | 18 | | | |
| 9 | | | | 19 | | | |
| 10 | | | | 20 | | | |

_____ место назначения (страна, город, организация)

Срок: на _____ календарных дней с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
с целью _____

Основание: _____

(вызов, приглашение иной документ).

Ответственный за получение денежных средств
и последующую сдачу отчета о произведенных
расходах, связанных с поездкой обучающихся: _____

(должность, ФИО)

Прошу выдать аванс из расчета на одного обучающегося:

проезд _____, суточные _____, расходы на наем жилого
помещения _____

Всего _____ рублей

(прописью)

Расходы по поездке произвести:

За счет средств федерального бюджета

По коду _____ сумма _____

По коду _____ сумма _____

По коду _____ сумма _____

За счет внебюджетных средств

По коду _____ сумма _____

По коду _____ сумма _____

По коду _____ сумма _____

Декан факультета/директор института
Директор ЦАиСДС _____

Начальник управления
по финансово-экономическим отношениям _____

Главный бухгалтер _____

Заведующий кафедрой _____

Приложение 2 к Положению
о порядке оформления направления
в поездку обучающихся

НАПРАВЛЕНИЕ

Номер документа
№ _____ Дата _____ 20__ г.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

(Фамилия, имя, отчество)

(Факультет (институт), курс, группа, кафедра)

Бокс 37

Нижний Новгород, 603952

тел.: (831) 436-18-74, факс: (831) 436-44-46

Направляется в _____

(Место назначения (страна, город, организация))

Цель поездки:

На _____ дней с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

М.П.

Основание: приказ № _____ от « _____ » 20__ г.

Действительно при предъявлении паспорта

Руководитель _____ / _____ /

Отметки о выбытии в поездку, прибытии в пункты назначения,
выбытии из них и прибытии в место постоянного обучения:

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Выбыл из Нижнего Новгорода | Прибыл в _____ |
| «__» _____ 20__ года | «__» _____ 20__ года |
| _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (должность) |
| _____ | (подпись) |

М.П.

| | |
|----------------------|----------------------|
| Выбыл из _____ | Прибыл в _____ |
| «__» _____ 20__ года | «__» _____ 20__ года |
| _____ | _____ |
| (должность) | (должность) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (подпись) |

М.П.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Выбыл из _____ | Прибыл в _____ |
| «__» _____ 200__ года | «__» _____ 20__ года |
| _____ | _____ |
| (должность) | (должность) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (подпись) |

М.П.

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Выбыл из _____ | Прибыл в _____ |
| «__» _____ 200__ года | «__» _____ 20__ года |
| _____ | _____ |
| (должность) | (должность) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (подпись) |

М.П.

Краткий отчет _____

| | |
|------------------------|-----------------------|
| Декан факультета _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Зав. кафедрой _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Обучающийся _____ | _____ |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

