

Основные положения учетной политики
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
с 01.01.2019 г.

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н;
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

1.1. В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в КемГУ и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является ректор КемГУ.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета в КемГУ возложено на главного бухгалтера.

1.3. Бухгалтерский учет в головной организации (КемГУ), являющейся распорядителем и получателем средств, ведет управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее – УБУ и ФК). Сотрудники УБУ и ФК руководствуются в работе Положением об УБУ и ФК, должностными инструкциями.

1.4. Бухгалтерский учет в обособленных структурных подразделениях (филиалах КемГУ), наделенных правомочиями юридического лица, в части ведения отдельного баланса, имеющих лицевые счета в территориальных органах Казначейства, ведут бухгалтерские службы этих подразделений.

1.5. Главный бухгалтер КемГУ подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

1.6. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером при ведении бухгалтерского учета в принятии первичных учетных документов и отражении (или не отражении) объекта бухгалтерского учета осуществлять по письменному распоряжению руководителя учреждения.

1.7. КемГУ определяет реализацию объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке публичных обязательств за счет средств федерального бюджета (выплаты детям-сиротам). Публичные обязательства передаются федеральному бюджетному учреждению на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ. Университет осуществляет выплаты детям-сиротам, обучающимся в филиалах КемГУ, на основании письменных заявок бухгалтерских служб филиалов. Начисления по выплатам филиалы производят самостоятельно.

1.8. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.9. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В 2019 году бухгалтерский учет осуществляется на основании следующих положений:

1.	Рабочий план счетов	Приложение Учетной политики
2.	Правила документооборота	Приложения Учетной политики
3.	Технология обработки учетной информации	Обработка учетной информации ведется с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия» Филиалам, наделенными полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса, не разрешено применять технологию обработки учетной информации, отличную от головного вуза.
4.	Порядок присвоения инвентарных номеров объектам основных средств	Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: Первый знак обозначает вид деятельности, за счет которой приобретен объект основных средств, следующие три знака – код синтетического счета, два знака – код аналитического счета и последние четыре знака – порядковый номер предмета по каждому счету.
5.	Метод начисления амортизации по объектам основных средств	Начисление амортизации производится линейным способом
6.	Метод определения справедливой стоимости нефинансовых активов	Метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности». В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера. Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
7.	Порядок определения стоимости материальных запасов при выбытии	По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы: <ul style="list-style-type: none"> • оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;

		<ul style="list-style-type: none"> • спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками; • запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств; <p>Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.</p>
8.	Порядок формирования резервов предстоящих периодов	<p>В учреждении создаются следующие резервы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - резерв на предстоящую оплату отпусков. - резерв по претензионным требованиям. - резерв по сомнительным долгам. <p>Резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».</p> <p>Резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.</p>
9.	Расчеты с подотчетными лицами	Приложение Учетной политики
10.	Списание дебиторской и кредиторской задолженности	<p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.</p> <p>Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ</p>
11.	Санкционирование расходов	Приложение Учетной политики
12.	События после отчетной даты	Приложение Учетной политики
13.	Финансовый результат	Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

		<p>Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».</p> <p>Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу; • пользование услугами сотовой связи – по лимиту утвержденному приказом ректора.
14.	Порядок и сроки проведения инвентаризация имущества и обязательств	Приложение Учетной политики
15.	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Приложение Учетной политики
16.	Бухгалтерская (финансовая отчетность)	<p>Для обособленных структурных подразделений, наделенных полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса определяется перечень форм отчетности и устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квартальные – до 7 числа следующего месяца; - годовой – до 25 января, следующего за отчетным годом.
17.	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	<p>При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии. Порядок передачи дел приведен в Приложении к Учетной политике.</p>
18.	Размещение информации	<p>Университет публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения основных положений учетной политики.</p>