

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный энергетический университет (далее - Университет) регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон N 402-ФЗ), приказами Министерства финансов Российской Федерации, иными документами, регулирующими вопросы организации ведения бухгалтерского учета:

- от 1 декабря 2010 г. N 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 - Инструкция N 157н);

- от 16 декабря 2010 г. N 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 183н);

- от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 162н);

- от 31 декабря 2016 г. N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее СГС «Концептуальные основы») и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- от 30 марта 2015 г. N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России N 52н);

- от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и Методических указаний по их формированию и применению»;

- от 8 июня 2018 г. N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- от 28 декабря 2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Бухгалтерский учет в Университете осуществляется с учетом следующих основных положений:

1. ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета в Университете организует ректор, включая составление бухгалтерской отчетности, консолидированной бухгалтерской отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, а также обеспечения представления такой отчетности в соответствующие органы;

2. ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия, возглавляемая проректором по экономике и финансам-главным бухгалтером;

3. при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказами Минфина России N 52н, 61н. Электронные формы документов, утвержденные приказами 52н и 61н применяются по мере организационно-технической возможности. График начала применения электронных форм регулируется приказом от 30 декабря 2022 года № 1320/ОД;

4. при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются самостоятельно разработанные формы, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе N 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы»;

5. рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями N 157н и 174н;

6. бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением информационной системы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3ПРОФ;

7. электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с управлением Федерального казначейства;

составление и представление бухгалтерской отчетности в подсистеме «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;

передача статистической отчетности в органы государственной статистики;
размещение информации о деятельности Университета на официальном сайте bus.gov.ru.

8. при отсутствии типовых корреспонденции счетов бухгалтерского учета

Университет реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой;

9. инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с порядком проведения инвентаризации;

10. инвентаризация имущества и обязательств проводится обязательно:

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

б) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

в) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

г) при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

д) перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

е) при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;

ж) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

11. при проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего года в связи со сменой материально ответственных лиц;

12. в таблице учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

13. состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Университета с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 257 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности, в соответствии с критериями существенности;

14. начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

15. выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы осуществляется в безналичном порядке на банковские карты сотрудников. В исключительных случаях денежные средства могут быть выданы из кассы Университета по решению ректора;

16. при оплате командировочных расходов банковской картой, подотчетное лицо представляет документы по операциям, совершаемым с использованием данной карты, для подтверждения суммы произведенных расходов;

17. первичные учетные документы, составленные на иностранном языке,

переводятся построчно на русский язык и заверяются в управлении международных связей ;

18. право подписи первичных учетных документов может быть предоставлено работнику путём выдачи соответствующей доверенности, издания соответствующего приказа о праве подписи, либо предусмотрено должностной инструкцией;

19. событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

20. событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая о нем в бухгалтерской отчетности, является существенной информацией;

21. резерв предстоящих расходов формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и в части оплаты страховых взносов;

22. резерв под расходные обязательства, оспариваемые в судебном порядке, а также возникающие из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

23. резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;

24. Университет формирует и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность, консолидированную бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

25. работа со сведениями, содержащими государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

26. основные положения учетной политики Университета применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами Университета, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.