



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тюменский индустриальный университет»

Управление финансового учета и отчетности



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Signature] В.В. Ефремова

» 12 2022 г.

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ И НАЛОГОВАЯ ПОЛИТИКА ТЮМЕНСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА

Зарегистрировано

№ 5930 - 105 / 2022

от 28.12.2022

1 Организационный раздел

1.1 Настоящая Единая учетная и налоговая политика Тюменского индустриального университета (далее - Учетная политика, Единая учетная и налоговая политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 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» (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция 157н);
- Приказом Минфина России от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 162н);
- Приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция 174н);
- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и другими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Положения настоящей Единой учетной и налоговой политики в части организации бухгалтерского учета и налогообложения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

Ведение бухгалтерского и налогового учетов осуществляется централизованно управлением финансового учета и отчетности ТИУ (далее – УФУиО).

УФУиО возглавляет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно ректору ТИУ и отвечает за формирование Единой учетной и налоговой политики, ведение бухгалтерского и налогового учетов, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Права и обязанности главного бухгалтера определены законодательством Российской Федерации, его трудовым договором и должностной инструкцией.

Права и обязанности за ведение бухгалтерского и налогового учетов возложены на каждого бухгалтера (или иного работника Университета) в соответствии с должностной инструкцией.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, предоставлению в УФУиО необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Университета.

Структура, функции и задачи УФУиО определяются Положением об управлении финансового учета и отчетности, утвержденным ректором Университета.

Изменения в настоящую Единую учетную и налоговую политику вносить в соответствии с п. 12 и п.13 приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2 При организации и ведении бухгалтерского учета в ТИУ использовать формы первичных учетных документов класса 03, 04 и 05 Перечня унифицированных форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями согласно приказу Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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», приказу Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 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» (далее - Приказ от 15 апреля 2021 № 61н), а также самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, не предусмотренные нормативными актами, содержащие обязательные реквизиты, поименованные в ч. 2 ст.9 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и п. 25 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Приложение 1).

Принимать к исполнению и отражать в бухгалтерском учете первичные учетные документы, денежные и расчетные документы в соответствии с п. 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Первичные учетные документы, содержащие исправления, принимать к бухгалтерскому учету в соответствии с п. 27 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

При работе с Федеральным казначейством Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, налоговыми органами и иными учреждениями, использующими в работе электронные документы, применять электронно-цифровую подпись (далее – ЭЦП). Информацию в электронной форме, подписанную ЭЦП, признавать электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью (в случае, если документ должен быть заверен печатью) в соответствии с положениями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При осуществлении внутреннего электронного документооборота, руководствоваться Положением об электронном документообороте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Положение об электронном документообороте), утвержденным ректором и применять простую электронную подпись.

Электронные первичные учетные документы и электронные регистры бухгалтерского учета составлять в форме электронного документа, в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н при наличии организационно-технической возможности. Подписывать простой электронной подписью (далее – ЭП) в соответствии с Положением об электронном документообороте и/или квалифицированной электронной подписью, в случаях, предусмотренных Методическими указаниями по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных Приказом от 15 апреля 2021 г. № 61н.

Регистры бухгалтерского учета, а также первичные учетные документы, полученные и сформированные в электронном виде через «ГИИС «Электронный бюджет» (далее – «ГИИС «ЭБ»», с помощью иного программного обеспечения хранить в электронном виде с выводением, в случае необходимости, а также по запросам контролирующих органов, на бумажный носитель.

Местом хранения электронных документов определить ГИИС «ЭБ», 1С Документооборот, КонтурДиадок и иные программные системы.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверять с учетом требований Инструкции по делопроизводству Университета. Отметку о заверении копии ставить на свободном от текста месте или, при отсутствии свободного места на лицевой стороне документа, на обороте документа: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии и наименование информационной системы, в которой хранится электронный документ.

Верность копии удостоверяют печатью.

На копиях многостраничных документов отметку о заверении копии проставлять на каждом листе документа или на последнем листе прошитого или скрепленного иным образом документа.

По истечении отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровывать. На обложке следует указать наименование учреждения; название и порядковый номер папки; отчетный период – год и месяц, за который сформирован Журнал операций; наименование Журнала операций с указанием его номера; начальный и последний номера документа в журнале; количество листов в папке в соответствии с номенклатурой дел управления финансового учета и отчетности.

Оригиналы первичных документов, являющиеся основанием для совершения фактов хозяйственной жизни Университета, по которым ТИУ является Заказчиком, передавать из управления закупок в УФуиО по окончании исполнения обязательств Университетом по реестру.

Уничтожать первичные учетные документы, не подлежащие хранению, по истечении срока хранения на основании утвержденного ректором Акта о выделении к уничтожению документов.

Передавать в архив Университета бухгалтерские документы постоянного срока хранения на основании соответствующих локальных нормативных актов ТИУ.

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета создавать комиссию по расследованию причин, выявлению виновных лиц и принятию мер по восстановлению первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учетов подвергать изъятию только на основании постановлений уполномоченных на то органов согласно законодательству Российской Федерации, при этом снимать копии с этих документов с указанием основания и даты их изъятия.

1.3 УФуиО принимать к исполнению первичные учетные документы, содержащие все необходимые реквизиты, включая личные подписи ответственных лиц и их расшифровки; распорядительные подписи лиц, наделенных полномочиями по доверенности ректора.

Право первой и второй подписей документов, на основании которых осуществляются операции по лицевым и валютным счетам Университета, имеют лица, наделенные правом действовать от имени Университета в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам (форма по КФД 0531753) и карточкой с образцами подписей и оттиском печати (форма по ОКУД 0401026).

Право подписи кассовых и иных финансовых документов имеют лица, наделенные правом действовать от имени Университета по доверенности.

Первичные учетные документы, служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств, а также выполнение расчетных, финансовых, кредитных и иных аналогичных обязательств без подписей ректора и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц считать недействительными и к исполнению не принимать.

Возложить персональную ответственность на лиц, составляющих и подписывающих первичные учетные документы, за их несвоевременное и некачественное оформление, передачу в неустановленные сроки для отражения в бухгалтерском и (или) бюджетном учете, а также за недостоверность содержащихся в них данных.

Возложить персональную ответственность за:

- ведение учета платных образовательных услуг на должностных лиц Университета (при наступлении негативных фактов хозяйственной жизни Университета) – в соответствии с локальным нормативным актом Университета о разграничении ответственности при персонифицированном учете платных образовательных услуг;

- осуществление выплат работникам при выполнении трудовых функций (при наступлении негативных фактов хозяйственной жизни Университета) – в соответствии с положениями о структурных подразделениях Университета, выполняющих функции, связанные с приемом, увольнением, кадровым перемещением и иным движением персонала Университета, назначением выплат стимулирующего и компенсационного характера, начислением заработной платы и иных аналогичных выплат работникам Университета.

1.4 При расчетах с физическими лицами применять контрольно-кассовую технику (далее – ККТ).

Регистрацию и применение ККТ осуществлять в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

Прием наличных денежных средств структурными подразделениями Университета при осуществлении расчетов с населением производить с обязательным применением ККТ.

Руководителям структурных подразделений назначать ответственных лиц по работе с денежной наличностью с заключением договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

На ответственное лицо по работе с денежной наличностью возложить ответственность за ежедневную сдачу выручки в кассу Университета не позднее одного рабочего дня.

В соответствии со спецификой работы структурных подразделений Университета, применяющих при расчетах с физическими лицами контрольно-кассовую технику (с 11-00 часов до 22-00 часов с понедельника по воскресенье, включая праздничные и выходные дни) и режима работы старшего кассира (с 8-45 часов до 18-00 часов с понедельника по четверг и с 8-45 часов до 16-45 часов в пятницу, кроме выходных и праздничных дней) принимать выручку и отражать её в кассовой книге на основании Отчетов о закрытии смены днем, следующим за днем получения денежной наличности, но до начала работы следующей смены структурных подразделений.

Структурным подразделениям Университета, применяющим ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов с населением, сдавать в УФУиО расписку ответственного лица о соблюдении финансовой дисциплины при работе с денежной наличностью.

При снятии с учета в налоговом органе ККТ в связи с истекшим сроком службы либо по иным основаниям сдавать кассовый аппарат со всеми прилагающимися документами (контрольные ленты, использованные кассовые чеки и др.) в УФУиО. Документы хранить 5 лет в архиве УФУиО. По истечении вышеназванного срока указанные документы уничтожать.

При передаче ККТ от одного ответственного лица другому в связи с увольнением либо по иной причине все документы передавать ответственному лицу, на которого возложена ответственность за осуществление наличных денежных расчетов с населением.

Перечень лиц, ответственных за осуществление наличных расчетов с населением, утверждать Распоряжением главного бухгалтера.

1.5 Предоставление первичных учетных документов в УФУиО регламентировать графиком документооборота согласно Приложению 5.

Перечень форм отчетности, предоставляемых ТИУ, утвержден Регламентом формирования и размещения отчетов Тюменского индустриального университета.

1.6 Учетную информацию обрабатывать автоматизированным способом с применением программы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» (далее - «1С: БГУ»). Расчет заработной платы и иных аналогичных выплат работникам и лицам, оказывающим услуги в рамках гражданско-правовых договоров, стипендии и иных выплат обучающимся вести в программе «1С:Заработная плата и кадры государственного учреждения».

Согласование проектов закупочной документации, проектов договоров, первичных учетных документов, соглашений, гражданско-правовых договоров с физическими лицами, приказов на стимулирующие выплаты работникам, назначение стипендий обучающимся и иных электронных документов - в программе «1С:Документооборот» с использованием электронной подписи.

Данные бухгалтерского учета, содержащиеся в программах «1С: БГУ», «1С:Заработная плата и кадры государственного учреждения» хранить в электронном виде путем сохранения копий баз данных (ежедневно со сроком хранения 2 месяца, еженедельно со сроком хранения 6 месяцев, ежемесячно (6 числа каждого месяца) со сроком хранения 1 год).

Функции администратора программных продуктов осуществлять департаменту цифрового развития.

1.7 В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации при ведении финансово-хозяйственной деятельности ТИУ осуществлять внутренний финансовый аудит в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, утвержденными Минфином России, Положением о внутреннем аудите и Планом проведения аудиторских мероприятий.

Внутренний финансовый аудит основывается на принципах законности, функциональной независимости, объективности, компетентности, профессионального скептицизма, системности, эффективности, ответственности и стандартизации.

Учитывать, что задачами внутреннего финансового аудита являются:

- определение правомерности, в том числе целевого характера, эффективности и экономности использования денежных средств Университета;
- контроль за состоянием бухгалтерского и налогового учета, формированием достоверной и полной отчетности по результатам деятельности субъектов бюджетных процедур;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям работников Университета;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;
- контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам аудиторских мероприятий нарушений и недостатков, принятием решений по возмещению причиненного ТИУ ущерба;
- повышение качества финансового менеджмента.

Объектом внутреннего финансового контроля является ведение бухгалтерского и налогового учетов, составление бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также сами факты хозяйственной жизни ТИУ.

1.8 Проведение закупок товаров, работ, услуг осуществлять в соответствии с положениями Федеральных законов от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и

Положением о закупке Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.9 Порядок исправления выявленных ошибок учета

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производить в соответствии с пп. 27-34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и пп. 14-21 Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок оформляют первичным учетным документом – Бухгалтерской справкой (форма 0504833) (далее – Бухгалтерская справка, Справка), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии) и период, за который он составлен. Бухгалтерские справки готовятся и подписываются исполнителем, после чего проверяются и подписываются начальником отдела, а затем – главным бухгалтером или уполномоченным им лицом. В случаях предусмотренных законодательством и (или) производственной необходимости бухгалтерские справки подписываются ректором Университета или проректором по экономике и финансам.

1.10 Порядок предоставления бухгалтерской отчетности

Состав форм бухгалтерской отчетности для бюджетных государственных (муниципальных) учреждений определять в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н и Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н.

Сроки представления Университетом годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности ежегодно устанавливаются приказом учредителя.

Представлять в налоговый орган по месту нахождения организации годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с пп. 5 п. 1 ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

Перечень иной отчетности, предоставляемой Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иных органов, периодичность и сроки ее предоставления, ответственные исполнители установлены Регламентом формирования и размещения отчетов Тюменского индустриального университета, утвержденным ректором.

1.11 Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

События после отчетной даты признавать существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения, и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

События после отчетной даты, по отношению непосредственно к самой отчетной дате, подразделять на два типа:

1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности ТИУ.
2. События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) об условиях деятельности ТИУ.

Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты, считать события, указанные в части II «Термины и их определение» СГС «События после отчетной даты и в таблице 1.

Таблица 1

События, подтверждающие условия деятельности (существовавшие на отчетную дату)	События, указывающие на условия деятельности (возникшие после отчетной даты)
в том числе:	
Ввод в эксплуатацию объектов незавершенного строительства	Переоценка основных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации
Уточнение невыясненных поступлений (по суммам задолженности по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами; возвращенные контрагентом предварительные оплаты, произведенные в рамках договоров в случае их расторжения, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы)	Иные события, свидетельствующие об условиях или подтверждающие обстоятельства, возникшие после отчетной даты
Пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов университета	
Иные события, подтверждающие уже существовавшие на отчетную дату условия и (или) указывающие на обстоятельства, существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату	

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признавать существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты определять самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности, и утвердить уровень существенности в размере 5% в общей сумме показателей соответствующей статьи (строки) бухгалтерского баланса.

Существенное событие после отчетной даты отражать в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, события отражать следующим образом:

по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;

после подписания годовой отчетности операцию сторнировать и отражать в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтверждать оправдательными документами.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Университет вел свою деятельность, не

отражать в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информацию о таких событиях раскрывать в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

2 Ведение бухгалтерского учета

2.1 Ведение бухгалтерского учета осуществлять в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках.

Ведение регистров бухгалтерского учета, иных фактов хозяйственной деятельности, осуществлять на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод указанных документов на русский язык выполнять работниками управления международного сотрудничества. Правильность перевода удостоверить подписью переводчика.

Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета и осуществлять учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств, а также операций, приводящих к их изменению, согласно Приложению 10.

При отсутствии какого-либо оценочного значения или показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерском учете, при отсутствии точного способа его расчета руководствоваться профессиональным суждением (Приложение 4).

При изменении законодательства о бухгалтерском учете ретроспективным способом, изменения данных в бухгалтерском учете отражать в порядке, установленном данным нормативным актом, регулирующим изменения.

В целях формирования в межотчетный период входящих остатков по объектам учета с применением счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» формировать Бухгалтерскую справку (форма 0504833) с учетом положений нормативных актов.

2.2 Бухгалтерский учет нефинансовых активов

При принятии имущества в результате необменных операций (безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов (дарение, пожертвование), выявление в рамках внутреннего контроля и при проверках, инвентаризациях ранее не учтенных объектов нефинансовых активов, документы на которые отсутствуют; получение объектов по распоряжению учредителя без указания стоимостных оценок) отражать на балансовом счете 0 100 00 000 по текущей оценочной (справедливой) стоимости, определяемой методом рыночных цен.

При наличии стоимостной оценки в передаточных документах, принятие к учету осуществлять по стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход прав собственности на актив, в соответствии с пунктом 52 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Текущую оценочную (справедливую) стоимость нефинансовых активов определять комиссией в составе:

Председатель:

Проректор по экономике и финансам;

Члены комиссии:

Главный бухгалтер;

Начальник управления по коммерческой работе;

Начальник отдела мониторинга и оптимизации использования имущества управления по развитию имущественного комплекса.

Источниками получения информации для определения стоимости считать:

- общедоступную информацию о рыночных ценах (в том числе информацию о ценах, содержащуюся в надлежаще исполненных контрактах; информацию, содержащуюся в рекламе, каталогах, описаниях товаров; информацию о котировках на биржах и электронных площадках; данные государственной статистической отчетности, прайс-листы торгующих организаций, сайты интернет-магазинов или стационарных торговых точек и т.п.);

- информацию о ценах, полученных по запросу у контрагентов, осуществляющих поставки товаров;

- данные Единой информационной системы в сфере закупок;

- другое.

При определении справедливой стоимости бывшего в эксплуатации имущества, изучать рыночные предложения по продаже бывшего в употреблении имущества. В случае отсутствия информации о возможной стоимости бывшего в эксплуатации имущества в общедоступных источниках в качестве справедливой принимать балансовую стоимость (для недостающего имущества) с учетом износа или стоимость в размере 1 рубля (для принимаемого имущества) в случае невозможности определения справедливой стоимости.

Комиссии из вышеуказанных источников рассматривать не менее 3 предложений по аналогичным или схожим объектам.

Справедливую стоимость определять расчетным путем как среднеарифметическую.

Документы, подтверждающие справедливую стоимость, хранить приложением к Заключению комиссии об определении текущей оценочной (справедливой) стоимости имущества (форма 33-УП).

Ответственным за оформление заключения об определении текущей оценочной (справедливой) стоимости имущества, полученного в результате необменных операций (дарение, пожертвование) назначить начальника отдела тендеров управления по коммерческой работе.

Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в составе:

Председателя комиссии:

Проректора по обеспечению деятельности университета

Секретаря комиссии:

Начальника отдела мониторинга и оптимизации использования имущества управления по развитию имущественного комплекса

Членов комиссии:

Проректора по экономике и финансам;

Главного бухгалтера;

Начальника управления корпоративной защиты;

Начальник правового управления;

Начальник управления по развитию имущественного комплекса;

Начальник отдела внутреннего аудита.

Недостачу объектов нефинансовых активов, выявленных при проведении проверок или инвентаризации, отражать в учете по текущей восстановительной стоимости на дату обнаружения ущерба, определенную комиссиями в составе:

Основных средств и материальных запасов:

Председателя:

Проректора по обеспечению деятельности университета

Членов комиссии:

Начальника отдела учета и регистрации имущества управления по развитию имущественного комплекса;

Главного специалиста отдела тендеров управления по коммерческой работе .

Нематериальных активов:

Председателя:

Проректора по научной и инновационной деятельности

Членов комиссии:

Начальник управления инновационного развития

Директор центра трансфера технологий управления инновационного развития.

Документы, подтверждающие текущую восстановительную стоимость, хранить приложением к Заключению комиссии об определении текущей восстановительной стоимости (форма 31-УП).

Ответственным за оформление заключения об определении текущей восстановительной стоимости имущества назначить начальника управления по развитию имущественного комплекса.

В случае передачи в аренду части недвижимого имущества, стоимость этого имущества определять расчетным путем исходя из площади объекта, переданного в аренду и средней стоимости квадратного метра по объекту недвижимости или по стоимости, указанной в договоре аренды.

Порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу определять с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества». Ответственность за сохранность материальных ценностей в Университете возложить на ответственных лиц.

Ответственными лицами считать работников Университета, занимающих должности или выполняющих работу, непосредственно связанную с хранением, отпуском, перевозкой и применением в учебном и научном процессах, в ремонте, строительстве и т.д., переданных им в подотчет ценностей в соответствии с приказом о возложении материальной ответственности и подписанным договором о полной индивидуальной материальной ответственности.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. Обязательному хранению в составе технической документации подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

Государственную регистрацию прав на объекты строительства, недвижимое имущество, сооружения, объекты имущественного комплекса после модернизации возложить на отдел учета и регистрации имущества управления развития имущественного комплекса.

Каждому инвентарному объекту основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов присваивать инвентарный номер, состоящий из 15 знаков.

Инвентарный номер объекта основных средств содержит следующую информацию:

- признак кода вида финансового обеспечения, за счет которого приобретен объект основных средств;

- балансовый счет объекта в зависимости от аналитической группы объекта учета, а также аналитического кода вида синтетического учета;

- год принятия к учету;

- порядковый номер объекта внутри группы.

Учет расходов на списание материальных запасов, приобретенных по договорам дарения или пожертвования и за счет целевых средств, а также расходов по амортизации аналогично приобретенного имущества, вести на счете 2 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

2.2.1 Бухгалтерский учет основных средств

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств устанавливать Единой комиссией по движению нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, закрепленного за ТИУ, в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства».

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включать в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшать на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которую относить на текущие расходы. Уровень существенности установить в процентной доле произведенных затрат к первоначальной стоимости объекта – свыше 80%.

К таким объектам относить следующие группы основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, в том числе расходы, предусмотренные по договорам технического обслуживания, не включать в первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов и относить на расходы для групп основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Консервацию объекта основных средств на срок более 3-х месяцев (расконсервацию) оформлять первичным учетным документом – Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств, содержащим сведения об объекте учета (наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации).

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев отражать путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

При разукрупнении (частичной ликвидации) основных средств применять Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства (форма 21-УП) согласно Приложению 1 к настоящей Учетной политике.

Начисление амортизации производить линейным методом. Амортизацию объекта ОС начислять в порядке, установленном п. 39 СГС «Основные средства».

Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» вести в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Оформление Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) не является обязательным.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражать в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Списание всех основных средств с забалансового счета 21 производить на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства оформлять комиссией по определению справедливой стоимости пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

Объекты библиотечного фонда согласно п.10 СГС «Основные средства» объединять в один инвентарный объект, если срок их полезного использования одинаков и стоимость одного объекта составляет менее 100 000 руб.

Объектам библиотечного фонда инвентарный номер не присваивать.

С целью определения неэффективных материальных ценностей производить оценку соответствия объектов имущества понятию «актив»:

- в рамках инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой бухгалтерской отчетности;
- при проведении инвентаризации по иным основаниям;
- в течение года по мере необходимости.

Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» осуществлять по стоимости в условной оценке: один объект, один рубль.

В случае прекращения признания объекта в качестве «актива» данные объекты подлежат выбытию с балансового учета и принятию к забалансовому учету на счет 02 «Материальные ценности на хранении» по оценке: один объект, 1 рубль до дальнейшего определения их функционального назначения на основании решения постоянно действующей инвентаризационной комиссии и/или Единой комиссии по движению нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, закрепленного за ТИУ.

В случаях признания объекта основных средств непригодным для ремонта и дальнейшего использования и когда оформление его списания может занять продолжительный период времени, для выбытия с балансового учета оформлять Акт о выводе объекта нефинансового актива из эксплуатации (форма 30 - УП) с отражением на счете 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения Акта о списании объектов нефинансовых активов – по мере необходимости.

При выявлении имущества, не соответствующего критериям «актива» и относящегося к особо ценному движимому имуществу, отражать выбытие с балансового счета данного имущества и учитывать его на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании решения Единой комиссии по движению нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, закрепленного за ТИУ, до момента его списания (передачи). В части имущества, которым Университет не вправе распоряжаться самостоятельно - до момента согласования его списания (передачи) учредителем.

До момента ликвидации (утилизации, уничтожения) либо до принятия иного решения (о реализации или безвозмездной передаче) это имущество в целях обеспечения его сохранности учитывать на подотчете ответственного лица, принявшего его на хранение.

Переоценку основных средств проводить в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям не бюджетной сферы, накопленную амортизацию, исчисленную на дату переоценки, пересчитывать пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы остаточная стоимость после переоценки была идентична переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация корректируются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получилась переоцененная (справедливая) стоимость на дату проведения переоценки.

2.2.2 Бухгалтерский учет нематериальных и произведенных активов

Нематериальные активы учитывать в соответствии с СГС «Нематериальные активы».

Установить срок полезного использования нематериальных активов:

- в соответствии с документами на нематериальные активы;

- при отсутствии документов - по решению Единой комиссии по движению нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, закрепленного за ТИУ.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производить линейным методом в порядке, установленном п. 30 СГС «Нематериальные активы».

Финансовые вложения в виде вклада в уставный капитал хозяйственных обществ либо иные виды финансовых вложений принимать к учету по их первоначальной стоимости в сумме фактических вложений в приобретение (формирование) финансовых вложений с отражением на счете 2 204 00 000 «Финансовые вложения». Аналитический учет вести по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения.

Номинальную стоимость финансовых вложений в виде вклада в уставный капитал хозяйственных обществ либо иных видов финансовых вложений учитывать на забалансовом счете 63 «Доля участия в капитале по номинальной стоимости».

Произведенные активы учитывать в соответствии с СГС «Произведенные активы».

2.2.3 Бухгалтерский учет материальных запасов

Материальные запасы в форме сырья, материалов и готовой продукции, предназначенные для использования в процессе учебной деятельности (проведение лабораторных и практических занятий), учитывать на счете 0 105 Х6 000.

В качестве единицы бухгалтерского учета запасов принимать номенклатурную (реестровую) единицу, указанную в спецификации к договору поставки запасов или товарной накладной.

Группировку материальных запасов и незавершенного производства в целях обеспечения их аналитического (управленческого) учета осуществлять в разрезе соответствующих аналитических кодов групп синтетических счетов согласно Рабочему плану счетов, утвержденному Приложением 10 Единой учетной и налоговой политики Тюменского индустриального университета.

Запасы, приобретенные Университетом, находящиеся в пути, признавать в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). В случае приобретения запасов по договору, в котором не предусмотрены необходимые вложения в запасы (транспортировка, пусконаладка, пр.), но на данные затраты заключены отдельные договоры, то фактически произведенные вложения включать в первоначальную стоимость запасов.

В случае наличия на отчетную дату (1 января календарного года) незавершенного производства и готовой продукции производить переоценку затрат в соответствии с пунктом 33 СГС «Запасы» в части включенных материалов по рыночной стоимости, определяемой комиссией по определению текущей оценочной (справедливой) стоимости нефинансовых активов.

Перевод единиц измерения отражать в порядке, аналогичном операциям по внутреннему перемещению объектов нефинансовых активов.

Материальные запасы, остающиеся в распоряжении Университета, полученные от ликвидации (разборки, утилизации) объектов основных средств, по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ принимать к бухгалтерскому учету на основании первичных учетных документов (Акт на списание, содержащих решение постоянно действующей Единой комиссии по движению нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, закрепленного за Университетом, о целесообразности (нецелесообразности)

дальнейшего использования в хозяйственной жизни Университета демонтированных объектов нефинансовых активов, актов о разукруплении (частичной ликвидации) основного средства).

При определении возможности учета демонтированных материальных ценностей в качестве самостоятельных объектов нефинансовых активов комиссии необходимо основываться на следующих основных критериях:

- наличие принципиальной технической возможности использования имущества по прямому назначению;

- демонтаж не должен повлиять на возможности использования объекта по прямому назначению;

- целесообразность учета демонтированных объектов нефинансовых активов.

Списание материальных запасов, в том числе продуктов питания, производить по методу средней стоимости оценки запасов.

При вручении ценных подарков, сувениров и призов на протокольных и торжественных мероприятиях применять Акт вручения ценных подарков, сувениров, призов на протокольном (торжественном) мероприятии (форма 37-УП).

Учет запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных, учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». К таковым относятся следующие материальные запасы: двигатели, аккумуляторы, шины, коробки перемены передач, кузова.

Списание автомобильных шин производить при достижении нормативного уровня износа. Списание производить в случае, когда шины легковых автомобилей имеют остаточную высоту рисунка протектора менее 1,6 мм, грузовых автомобилей - 1 мм, автобусов - 2 мм, мотоциклов и мопедов - 0,8 мм, а также имеют внешние повреждения (пробои, порезы, разрывы), обнажающие корд, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины.

В целях обеспечения сохранности используемых шин, установленных на автомобиль при его комплектации или во время эксплуатации, вести карточку учета работы автомобильной шины.

При снятии шины с эксплуатации в карточке указывать дату демонтажа, полный пробег, остаточную высоту рисунка протектора (по наибольшему износу), куда направлена шина - в ремонт, на восстановление, на углубление рисунка протектора нарезкой, в утиль или рекламацию, а также причину ее списания (недопустимая остаточная высота рисунка протектора; разрушение, не подлежащее ремонту (разрыв, продольный прорез и т.д.)).

Карточку учета прикладывать к акту списания шины, который подписывается членами комиссии и в котором указывается причина списания шины.

Нормативный срок службы аккумуляторной батареи до замены (списания) принимать равным:

- четырем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства до 40 000 км включительно;

- трем годам - при среднегодовом пробеге транспортного средства более 40 000 км.

По истечении нормативного срока службы аккумуляторная батарея может быть заменена на новую. Истечение срока не является основанием для списания, при условии, что фактическая емкость батареи превышает 50% от номинальной, независимо от нормативного срока работы.

Списание материальных ценностей на забалансовый счет 09 производить на основании Акта установки и списания запасных частей (форма 1-УП), установленных на транспортные средства согласно Приложению 1 к настоящей Учетной политике.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых в переработку, вести в карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков) по видам, сортам и местам хранения.

Списание ткани, приобретенной для пошива одежды и других предметов мягкого инвентаря, производить на основании Акта раскроя ткани (форма 2-УП) согласно Приложению 1 к настоящей Учетной политике.

Списание ГСМ осуществлять согласно нормам расхода топлива в летнее и зимнее время года в черте города и за его пределами, утвержденным приказами (распоряжениями) проректора по обеспечению деятельности университета, в соответствии с Распоряжениями Минтранса Российской Федерации на основании путевых листов по формам 8-УП, 15-УП, 23-УП, 27-УП, 28-УП (Приложение 1).

При переводе единиц измерения материалов использовать Акт перевода материала из одной единицы измерения в другую (форма 26-УП).

Списание материальных запасов, израсходованных при осуществлении ремонтных, строительных работ оформлять актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Необходимость проведения ремонта подтверждать дефектной ведомостью, его выполнение – актом выполненных работ. При наличии локальной ресурсной ведомости, локального сметного расчета, прилагать к акту о списании материальных запасов.

Установить нормативный срок эксплуатации спортивной одежды, обуви, выдаваемой в пользование обучающимся для участия в спортивных мероприятиях от имени Университета, 2 года.

Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, учитывать материальные ценности:

- переданные в ремонт и находящиеся вне территории учреждения на забалансовом счете 32 «Имущество, переданное в ремонт (для иного восстановления) и выбывшее с территории учреждения» по стоимости приобретения;

- в виде музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, на забалансовом счете 34 «Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации», в условной оценке: один объект, один рубль.

Учет разбитой посуды вести по ответственным лицам в Книге регистрации боя посуды.

Документальное оформление операций, связанных с поступлением, перемещением, выбытием нефинансовых активов и бланков строгой отчетности, а также состав комиссий по списанию вышеобозначенных ценностей осуществлять согласно Положению о движении нефинансовых активов, подготовке и принятию решений о списании имущества, утвержденному приказом ректора (Приложение 2).

При выявленной по результатам инвентаризации недостачи применять нормы естественной убыли к продуктам питания в соответствии с Приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01 марта 2013 г. № 252 «Об утверждении норм естественной убыли продовольственных товаров в сфере торговли и общественного питания». Списание продуктов питания, по которым устанавливаются нормы естественной убыли, производить на основании Акта о применении норм естественной убыли (форма 29-УП).

Учет операций по организации питания

Аналитический учет операций по организации питания и одноразовой посуды, использованной в Центре обеспечения питанием, вести в накопительной ведомости по приходу продуктов питания и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания в разрезе ответственных лиц.

Продукты питания учитывать на счете 0 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения».

Отпуск продуктов питания для приготовления готовой продукции со склада, а также между ответственными лицами отражать в программе «1С:Общепит» документом «Перемещение товаров», в «1С:БГУ» – документом «Требование-накладная». Движение товаров осуществляется по средней стоимости, сложившейся на момент передачи.

Готовой продукцией собственного производства признавать блюда, изготовленные пунктами питания Университета, отражать в учете в соответствии с п.п. 38-43 Инструкции, утвержденной Приказом Минфина Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н на счете 0 105 37 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения».

Готовую продукцию принимать к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости, рассчитанной на дату выпуска продукции. Плановую (нормативно-плановую) себестоимость определять методом калькуляции готового блюда, на основании указанных в Сборниках рецептур норм закладки сырья.

Меню, с учетом размера торговой наценки, утвержденной приказом ректора, формировать после установки плановой (нормативно-плановой) себестоимости в программе «1С:Общепит» и выгружать в программу «R-Keereg»

Данные по продажам готовой, буфетной продукции и одноразовой посуды из «R-Keereg» выгружать в «1С:Общепит» документом «Отчет о розничных продажах». В «1С:БГУ» этот документ выгружать из «1С:Общепит» документом «Отчет о розничных продажах» и отражать проводками по дебету счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг» и кредиту 0 105 37 340 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения». Данные по изготовлению готовой продукции формировать в «1С:Общепит» документом «Выпуск продукции» и выгружать в «1С:БГУ» документом «Выпуск продукции» и отражать проводками по дебету счета 0 109 61 272 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 0 105 32 440 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения»; а также по дебету счета 0 105 37 340 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» и кредиту счета 0 109 61 272 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

К товарам, приобретенным для дальнейшей продажи, относить продукты питания, не подлежащие тепловой и технологической обработке (шоколадные батончики, печенье, соки объемом 0,2-0,5 л., газированные напитки и прочие).

Учет буфетной продукции, приобретенной за счет средств от приносящей доход деятельности для дальнейшей перепродажи вести на счете 2 105 38 000 «Товары – иное движимое имущество учреждения» в разрезе ответственных лиц и мест реализации. Учет торговой наценки на буфетную продукцию вести на счете 2 105 39 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения». Операции с товарами осуществлять согласно п.п. 44-47 Инструкции 174н.

Наценку на готовую продукцию отражать в документе «Отчет о розничных продажах» по дебету 0 105 В8 440 «Товары - иное движимое имущество учреждения» и кредиту счета 0 105 39 340 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения», а также «Красное сторно» по дебету счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг» и кредиту счета 0 105 39 340 «Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения».

Списание готовой продукции, салфеток, одноразовой посуды, израсходованных на обслуживание мероприятий в программе «1С:Общепит» отражать документом «Требование-накладная», который выгружать в программу «1С:БГУ» документом «Акт списания материалов» по дебету счета 2 401 20 272 и кредита 2 105 3Х 440; по дебету счета 2 109 60 272 и кредиту 2 105 3Х 440.

Питание обучающихся, зачисленных на обучение за счет средств областного и муниципального бюджетов, в программе «1С:Общепит» отражать документом «Выпуск продукции», «Требование-накладная» (для учета питания филиала ТИУ в г. Тобольске), которые выгружать в программу «1С: БГУ» документом «Выпуск продукции», «Акт списания материалов»

(для учета питания филиала ТИУ в г. Тобольске) по дебету счета 2 109 60 272 и кредиту счета 2 105 32 442.

2.2.4 Учет вложений в нефинансовые активы при строительстве, модернизации зданий и сооружений

Учет вложений в нефинансовые активы при строительстве, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании) зданий и сооружений вести на счете 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения».

Объекты незавершенного производства отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Государственную регистрацию прав на объекты строительства, недвижимое имущество, сооружения, объекты имущественного комплекса после модернизации возложить на отдел учета и регистрации имущества.

Выбытие произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, которые не были созданы (не признаны активами), в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта основного средства, оформлять Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

2.2.5 Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

Учет прямых затрат вести в разрезе следующих видов деятельности:

1.Платная образовательная деятельность:

- реализация образовательных услуг высшего образования по программам бакалавриата и специалитета;

- реализация образовательных услуг высшего образования по программам магистратуры, по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; по подготовке научных кадров докторантуре;

- реализация образовательных услуг среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;

- реализация общеобразовательных услуг по программам среднего общего образования;

- реализация образовательных услуг по дополнительным образовательным программам (повышение квалификации, профессиональная подготовка (переподготовка), курсы и другое).

2.Научная деятельность:

- выполнение фундаментальных и прикладных научных исследований;

- научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

3.Прочая деятельность:

- проектно-изыскательские работы;

- организация услуг питания;

- жилищно-коммунальные, гостиничные услуги;

- библиотечно-издательские услуги;

- медицинские услуги;

- предоставление имущества в аренду;

- физкультурно - оздоровительные, спортивно-оздоровительные услуги;

- профориентационная деятельность;

- прочие услуги;

- целевые поступления.

Все затраты делить на прямые, накладные и общехозяйственные.

Учет затрат, связанных с изготовлением готовой продукции, оказанием услуг и выполнением работ вести на счете 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Прямые затраты учитывать на счете 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнении работы, изготовлении единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением).

Накладные расходы учитывать на счете 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг». В составе накладных расходов при формировании себестоимости оказания услуги, выполнении работы, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно не связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), но косвенно относящиеся к оказанию услуг, выполнению работ.

Общехозяйственные расходы учитывать на счете 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы». В составе общехозяйственных расходов отражать затраты, связанные с управлением учреждением, организацией хозяйственной деятельности, содержанием общего имущества.

Общехозяйственные расходы подразделять на распределяемые и не распределяемые.

К распределяемым общехозяйственным расходам относить:

- расходы на оплату труда работников АУП;
- начисления на оплату труда работников АУП;
- расходы на оплату процентов по ипотечным кредитам;
- расходы на страхование работников;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату прочих транспортных услуг;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на капитальный и текущий ремонт;
- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- расходы по переподготовке кадров и повышению квалификации работников АУП, АХО,

УВП;

- расходы на оплату информационно-консультационных услуг;
- расходы на страхование имущества, подписку;
- расходы на оплату медосмотров работников Университета;
- расходы на охрану, оформление виз;
- расхода на техническое обслуживание и содержание основных средств;
- прочие текущие расходы.

К расходам текущего финансового года относить:

- расходы на стипендиальное обеспечение;
- расходы на социальное обеспечение;
- расходы на рекламу;
- расходы на оплату услуг нотариуса;
- судебные расходы, издержки;
- представительские расходы.

Общехозяйственные расходы распределять по видам деятельности пропорционально доходам от их реализации в общей доле доходов от реализации всех услуг (работ, готовой продукции) ежеквартально.

Расходы на уплату взносов на капитальный ремонт в многоквартирных домах в фонд капитального ремонта в части квартир, принадлежащих ТИУ на праве оперативного управления, отражать по дебету 0 401 50 225 и кредиту 0 302 25 730.

Аналитический учет взносов на капитальный ремонт по объектам вести на счете управленческого учета «Взносы в Фонд капитального ремонта» в разрезе источников финансирования и объектов основных средств.

Признание расходов на осуществление капитального ремонта расходами текущего финансового периода осуществлять на основании отчетов региональных операторов и владельцев лицевых счетов пропорционально использованным ими средствам на осуществление капитального ремонта в отчетном периоде корреспонденцией счетов по дебету 0 401 20 000 и кредиту 0 401 50 000.

К представительским расходам относить расходы ТИУ на официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, участвующих в контрольных мероприятиях по проверке финансово-хозяйственной и иной деятельности Университета, а также участников, прибывших на заседания Ученого совета или иного руководящего органа ТИУ, независимо от места проведения указанных мероприятий. К представительским расходам относить расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для указанных лиц, а также официальных лиц ТИУ, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров, оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате ТИУ, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий. К представительским расходам не относить расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний. Количество представителей других организаций должно быть более 50 процентов от общего количества участников мероприятия.

Установить перечень документов, необходимых для оформления представительских расходов в ТИУ:

- приказ ректора об осуществлении представительских расходов с указанием даты и места проведения, Ф.И.О приглашенных лиц и лиц от ТИУ, ответственных за организацию и сопровождение мероприятия (форма 5-УП);

- локальный сметный расчет представительских расходов (форма 6-УП);

- первичные документы, подтверждающие произведенные расходы (счета, кассовые чеки, акты оказанных услуг и др.);

- отчет о представительских расходах по проведенным представительским мероприятиям, в котором отражаются цель и результаты проведения мероприятия, сумма представительских расходов и другие необходимые данные (форма 7-УП).

Отчет утверждать лицу, подписавшему приказ об осуществлении представительских расходов, или проректору по экономике и финансам.

При отсутствии документального подтверждения указанные расходы не учитывать для целей уменьшения налогооблагаемой прибыли.

Накладные расходы относить на себестоимость готовой продукции (работ, услуг).

2.2.6 Бухгалтерский учет объектов имущества, переданных (полученных) в операционную аренду (безвозмездное пользование)

Нефинансовые активы, признаваемые объектами аренды, отражать в бухгалтерском учете в соответствии с СГС «Аренда» и Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Объекты аренды, не требующие государственной регистрации договора, в учете отражать датой принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором (дату фактического начала использования имущества, указанную в акте приема-передачи).

При заключении договора бессрочного безвозмездного пользования имуществом срок действия договора признавать равным 3 (Три) года, учитывая цикл бюджетного планирования (план финансово-хозяйственной деятельности).

Начисление амортизации объектов, полученных в аренду (безвозмездное пользование) производить линейным методом в течение срока действия договора ежемесячно равными долями последним числом месяца. По краткосрочным договорам (менее 1 месяца) начисление амортизации производить датой подписания акта возврата имущества.

Отражение объектов аренды в бухгалтерском учете оформлять Бухгалтерской справкой по форме 0504833.

2.3 Бухгалтерский учет финансовых активов

2.3.1 Бухгалтерский учет денежных средств

Бухгалтерский учет денежных средств вести на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» в соответствии с пп. 71-75 Инструкции 174н.

Операции по движению денежных средств на лицевом счете осуществлять на основании заявки на кассовый расход (форма по КФД 0531801), заявки на кассовый расход (сокращенная) (форма по КФД 0531851), платежного поручения (форма 0401060), заявки на возврат (форма по КФД 0531803), расшифровки сумм неиспользованных средств (форма по КФД 0531251), заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (форма по КФД 0531243), уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (форма по КФД 0531809) (далее – платежные документы), подписанных должностными лицами Университета электронной подписью на праве первой и второй подписи.

При подписании ЭЦП платежных документов в «1С: Документооборот» использовать электронную подпись уполномоченного лица в соответствии с Положением об электронном документообороте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет», утвержденным ректором.

К Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения (далее – Выписка) в части операций по выбытию денежных средств с лицевого счета прикладывать реестр расчетно-платежных документов, содержащих информацию о подписанте и номере сертификата электронной подписи (форма 16-УП) и оригиналы документов, поступивших в УФУиО на бумажном носителе.

Платежные документы и платежные поручения, полученные и сформированные в электронном виде в «ГИИС «ЭБ», хранить в электронном виде с выведением, в случае необходимости, а также по запросам контролирующих органов, на бумажный носитель.

Учет операций по движению денежных средств в иностранных валютах осуществлять одновременно в соответствующей валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции и отражать на счете 2 201 27 000 «Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации» в соответствии с пп. 81, 82 Инструкции 174н. Моментом перехода права собственности на денежные средства является момент зачисления денежных средств на транзитный валютный счет.

Учет операций по движению денежных средств на счете вести на основании документов, приложенных к Выпискам.

Операции по поступлению и выбытию наличных денежных средств отражать на счете 0 201 34 000 «Касса» согласно пп. 84, 85 Инструкции 174 н.

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Для ведения кассовых операций установить максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в помещении кассы на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег):

- за оказанные услуги, выполненные работы, проданные товары в размере утвержденной приказом ректора суммы на очередной финансовый год, рассчитанной по формуле:

$$L = \frac{V}{P} \times N, \text{ где:}$$

L – лимит остатка наличных денег в рублях;

V – объём поступлений наличных денег за оказанные услуги, выполненные работы, проданные товары;

P – расчетный период, за который учитывается объём поступлений наличных денег за оказанные услуги, выполненные работы, проданные товары в рабочих днях;

N – период времени между днями сдачи в банк наличных денег за оказанные услуги, выполненные работы, проданные товары в рабочих днях (5 рабочих дней).

Хранение наличных денег при ведении кассовых операций осуществлять согласно Приложению 3 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, их хранении» в отдельных помещениях кассы Университета, расположенных по адресу: г. Тюмень, ул. Володарского, д. 38, каб. 153; г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 2, каб. 112. Обеспечение сохранности наличных денег проводить силами организации, оказывающей услуги по охране здания, расположенного по адресу: г. Тюмень, ул. Володарского, д. 38; г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 2 в рамках заключенных гражданско-правовых договоров.

Ведение кассовой книги осуществлять в кассе Университета.

Хранить кассовые документы и книги пять лет при условии проведения проверки (ревизии).

Производить сбор денежной выручки и сдачу её инкассаторам, для внесения в Банк с последующим зачислением на лицевой счет Университета, согласно Приложению 7 «Мероприятия по транспортировке денежных средств» по адресам:

- г. Тюмень, ул. Володарского, д.38;
- г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70;
- г. Тюмень, ул. 50 лет Октября, д. 38;
- г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2;
- г. Тюмень, ул. Луначарского, д. 2, корп. 5.

Выручку структурных подразделений, полученную при оказании платных услуг, сдавать в кассу УФУиО не позднее дня, следующего за днем ее получения, с последующим зачислением на лицевой счет ТИУ.

Операции по поступлению в кассу и выбытию из кассы денежных документов учитывать на счете 2 201 35 000 «Денежные документы» в соответствии с пп. 86, 87 Инструкции 174н, п. 169-172 Инструкции 157 н.

Денежные документы хранить в кассе университета по адресу: г. Тюмень, ул. Володарского, д. 38, каб. 153.

Маркированные конверты, марки учитывать в корреспонденции со счетом 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» и списывать на затраты по мере расходования на основании Акта на списание маркированных конвертов с литерой А, марок (форма 22-УП) согласно

Приложению 1 к настоящей Учетной политике.

К бланкам строгой отчетности относить бланочную продукцию, при изготовлении которой используется нумерационная печать.

Все неиспользованные бланки строгой отчетности, кроме трудовых книжек и вкладышей к ним, хранить централизованно в кассе Университета.

Ответственным за хранение бланков строгой отчетности назначить старшего кассира УФУиО.

Ответственность за хранение трудовых книжек и вкладышей к ним возложить на ответственное лицо Управления по работе с персоналом. Учет полученных и выданных трудовых книжек и вкладышей вести в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (количественно - суммовой учет) и Приходно - расходной книге по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них.

Учет бланков строгой отчетности вести в соответствии с Порядком учета бланков документов строгой отчетности, утвержденным ректором.

Бланки строгой отчетности учитывать в условной оценке: один бланк, один рубль.

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности с указанием серии и номера документа в соответствии с Порядком учета бланков документов строгой отчетности. Книгу учета бланков строго отчетности формировать в программе «1С:БГУ» и распечатывать по требованию.

2.3.2 Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами осуществлять на счете 0 208 00 000 с одноименным названием. В программе 1С: Документооборот формировать Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма 20-УП) и заявление на выдачу подотчет аванса на командировочные расходы. Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) о расходовании денежных средств формировать на бумажном носителе с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы.

Размер выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, включая расходы на мероприятия представительского характера, не может превышать 100 тыс. руб. по одной сделке между юридическими лицами в соответствии с Указаниями Банка России.

Выдачу средств на хозяйственные расходы производить лицам, заключившим с Университетом договор о полной индивидуальной материальной ответственности, согласно Приложению 8.

Денежные средства выдаются при наличии служебной записки подотчетного лица, написанной в произвольной форме, с визой распорядителя средств (ректора или проректора по экономике и финансам), содержащей его собственноручную надпись о сумме наличных денег и сроке, на который выдаются наличные деньги (не более десяти дней с момента получения), а также подпись и дату. На служебной записке необходимы отметки кодов видов финансового обеспечения, кодов видов расходов (КВР), кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ) работника планово-финансового управления, кодов номенклатуры товаров, работ и услуг ответственного лица управления закупок, а также отметка о согласовании главным бухгалтером Университета и отметка бухгалтера УФУиО об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Установить срок предоставления Авансового отчета по израсходованным суммам не позднее десяти рабочих дней по истечении срока, на который они были выданы, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. При наличии информации о товаре в кассовом чеке, товарный чек может не прикладываться к подтверждающим расходованию средств документам.

При направлении работников к месту командирования и обратно, обучающихся на мероприятия (в том числе производственную практику) руководствоваться Положением о порядке направления работников ТИУ в служебные командировки и обучающихся на мероприятия (Приложение 6).

Авансовые суммы под отчет выдавать из кассы Университета либо путем перечисления на лицевой счет работника, открытый в кредитном учреждении, при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета по ранее выданным авансам, согласно заявлению получателя аванса, подписанному ректором или другим уполномоченным лицом с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается, либо на основании распорядительного документа (приказ, распоряжение и т.д.). На заявлении о выдаче сумм под отчет бухгалтеру отражать отсутствие/наличие задолженности за подотчетным лицом по предыдущим авансам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Лицам, получившим наличные деньги под отчет на командировочные расходы, необходимо не позднее 3-х рабочих дней после возвращения из командировки, предъявить в УФУиО документы, подтверждающие израсходованные суммы, и после составления бухгалтером Авансового отчета (форма 0504505) произвести окончательный расчет по ним.

В случае если работник производит окончательный расчет по суммам, взятым под отчет, путем удержания остатков неизрасходованных денежных средств из заработной платы, датой погашения задолженности считать дату написания им заявления на удержание из заработной платы денежных средств.

Если работник не представил Авансовый отчет о расходовании сумм, выданных ему на командировочные расходы, или не возвратил в кассу остатки неиспользованных подотчетных сумм в установленный срок, удерживать из начисленной работнику заработной платы данную задолженность на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833), подписанной главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера), с отражением сумм удержаний из заработной платы на счете 0 304 03 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда».

Администрирование порядка направления работников в служебные командировки, включая подготовку приказов о направлении работников в командировки, приказов об изменении сроков командирования, направления, целей служебных командировок, контроль за правильностью и своевременностью отражения периода нахождения работников в служебной командировке в Табеле учета использования рабочего времени (форма 0504421) осуществлять управлению по работе с персоналом.

Возмещение расходов на проезд к месту отдыха и обратно и провоза багажа работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также членам их семей производить в соответствии с Коллективным договором ТИУ. В период нахождения в «льготных» отпусках для данной категории работников считать допустимой остановку в пути (при пересадке) не более трех суток.

2.3.3 Бухгалтерский учет расчетов по доходам

Учет расчетов по суммам доходов, начисленных в момент оказания услуг, вести на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» по направлениям деятельности с учетом аналитического кода вида функций, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджета 0702 - общее образование (лицей ТИУ), 0704 - среднее профессиональное образование, 0706 - высшее образование (включая дополнительные образовательные услуги), 0110 - фундаментальные исследования, 0708 - прикладные научные исследования, 0709 - другие вопросы в области образования, 0113 - в части полученных арендных платежей и прочее. При выделении аналитического кода учитывать признак существенности равный не менее 10 процентов от суммы начисленных доходов Университета за

один год. При несоблюдении данного параметра – услугу считать по коду 0706 - высшее образование.

Единицей учета является – договор.

К доходам от оказания платных услуг относить доходы в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета от:

- реализации образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата и специалитета;

- реализации образовательных программ высшего образования по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре;

- реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

- реализации дополнительных образовательных программ (повышение квалификации, профессиональная подготовка (переподготовка), курсы и другое);

- прочие доходы (за экспертные заключения, вознаграждения по агентским договорам, по договорам уступки прав (требования);

- иные доходы, относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с уставом ТИУ, и предусмотренные Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

Вести в УФУиО персонифицированный аналитический учет обучающихся договорной формы обучения, а также слушателей различных курсов (подготовительных, повышения квалификации, переподготовки кадров и прочих) в программе «1С:БГУ».

Осуществлять автоматизированный процесс приема информации по суммам поступившей оплаты (за обучение, курсы, проживание в общежитии и пр.) для зачисления на лицевой счет Университета посредством информационных систем «Клиент-Банк» банков, с которыми заключены договоры на перевод денежных средств по поручению физических лиц.

Ежемесячно производить начисление доходов текущего финансового года за обучение в программе «1С:БГУ» по обучающимся очной и заочной форм обучения, а так же при обучении с использованием дистанционных технологий с учетом постоянных затрат Университета и затрат по фактически полученным образовательным услугам в соответствии с графиком учебного процесса. По дополнительным образовательным программам длительностью более 12 месяцев начисление доходов осуществлять ежеквартально.

Учет расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технико-технологическим работам планово-финансовому управлению вести в разрезе шифра аналитического учета; управлению финансового учета и отчетности – по направлению деятельности.

Учет доходов, полученных за вознаграждение по агентским договорам, отражать корреспонденцией счетов:

- начислено вознаграждение по -агентскому договору:

Дт -2 205 31 560 Кт 2 401 10 131

- начислен НДС в бюджет:

Дт 2 401 10 130 Кт 2 303 04 730

Учет расчетов по агентским договорам отражать следующей корреспонденцией счетов:

- перечислена оплата аванса за услугу по поручению принципала:

Дт 2 206 26 560 Кт 2 201 11 610

- учтен ранее оплаченный аванс на основании акта об оказанных услугах –экспертной организации:

Дт 2 302 26 830 Кт 2 206 26 660

- отнесена на счет расчетов по доходам сумма возмещаемых затрат за услуги:
Дт 2 205 31 560 Кт 2 302 26 830

- поступила на лицевой счет сумма возмещаемых затрат за оказанные услуги по агентскому договору:

Дт 2 201 11 510 Кт 2 205 31 660

- поступила на лицевой счет сумма вознаграждения за оказанные услуги:

Дт 2 201 11 510 Кт 2 205 31 660

При получении «отрицательного» экспертного заключения (без возмещения затрат принципалом) расходы Университета -учитывать следующим образом:

Дт 2 401 20 273 Кт 2 205 31 660.

При расчетах по договору цессии (уступки права), в котором ТИУ выступает цессионарием корреспонденция счетов следующая:

- принята к учету дебиторская задолженность, приобретенная на основании договора цессии:

Дт 2 210 05 560 Кт 2 302 91 730

- прекращено встречное требование зачетом:

Дт 2 302 91 830 Кт 2 205 31 660

- погашена дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования:

Дт 2 201 11 510 -Кт 2 210 05 660.

При расчетах с покупателями и заказчиками возможно применение Универсального передаточного документа.

Доход от реализации товаров и услуг в местах установки контрольно-кассовой техники начислять последним днем каждого месяца на основании отчета о продажах формируемого в ЛК ОФД.

Для проведения инвентаризации расчетов по доходам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам, по прочим расчетам, по обязательствам, учитываемым на забалансовых счетах 04 «Сомнительная задолженность» и 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» создать постоянно действующую комиссию в составе:

Председатель комиссии:

Проректор по экономике и финансам

Члены комиссии:

Начальник планово-финансового управления;

Начальник отдела внутреннего аудита;

Заместитель главного бухгалтера;

Начальник правового управления.

2.3.4. Бухгалтерский учет расчетов по ущербу и иным доходам

Учет расчетов по ущербу и иным доходам вести в соответствии с пп. 107-110 Инструкции 174н.

Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определять исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией, указанной в Приложении 9 к Учетной политике.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражать в учете при направлении претензии дебитору или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами отражать по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность.

2.4 Бухгалтерский учет обязательств

2.4.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы вести в соответствии с пп. 126-128 Инструкции 174н.

В расчетах принимать к учету универсальный передаточный документ (УПД). При этом в целях регистрации УПД со статусом «1» в книге покупок датой получения счета-фактуры считать показатель строки 16 УПД.

Учет расчетов по агентским договорам, по которым Университет выступает Принципалом и оплата агентского вознаграждения предусматривает удержания из стоимости оказанных Университетом услуг отражать в учете корреспонденцией счетов:

Дт 2 302 26 83Х Кт 2 304 06 73Х
Дт 2 304 06 83Х Кт 2 205 31 66Х

Ежеквартально по данным оборотно-сальдовых ведомостей счетов 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» и 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» в части расчетов с поставщиками и подрядчиками проводить сверку расчетов с формированием Актов сверки.

2.4.2 Учет расчетов с персоналом и обучающимися

Начисление заработной платы работникам и вознаграждения лицам по договорам гражданско-правового характера, стипендий, пособий и иных выплат обучающимся отражать по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» в соответствии с КОСГУ в разрезе кодов видов финансового обеспечения.

Распределение начисленной заработной платы на расходы за счет средств, выделенных учредителем, и средств от приносящей доход деятельности для ведения отдельного учета кассовых расходов производить ежемесячно на основании данных планово-финансового управления Университета.

Начисление заработной платы производить исходя из месячной нормы рабочего времени на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421), подписанного руководителем структурного подразделения Университета (в том числе посредством «1С: Документооборот» с использованием электронной подписи). Табель заполнять путем регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка.

Начисление компенсационных выплат на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить на основании Табеля учета использования рабочего времени лиц, работающих во вредных условиях труда (форма 0504421), подписанного руководителем структурного подразделения Университета и согласованного с отделом охраны труда и экологической безопасности управления корпоративной защиты.

Оплата труда в Университете регулируется Положением об оплате труда работников университета, Положением о мотивации работников университета и Порядком о сменном режиме работы и суммированном учете рабочего времени работников ТИУ.

Для учета расчетов по расходам на выплату денежной компенсации работникам за прохождение предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу применять счет 2 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам». Возмещать расходы на основании заявления (форма 32-УП), подписанного руководителем структурного подразделения, в сроки выплаты заработной платы.

К удержаниям из заработной платы работников и выплат обучающимся относить:

- НДФЛ;
- профсоюзные взносы (1% (4%)) - при наличии заявления работника (обучающегося) о вступлении в члены Объединенной первичной профсоюзной организации ТИУ);
- суммы за использование служебного автомобиля в личных целях (на основании заявления работника с приложением расчета управления по коммерческой работе);

- суммы начисленной квартплаты (при наличии заявления работника);
- суммы по исполнительным документам (при их наличии);
- суммы, превышающие лимит денежных средств, выделенных должностным лицам университета на продукты питания и напитки, которые по своему составу и содержанию не могут быть отнесены к представительским расходам (утверждаются приказом ректора);
- подотчетные суммы, не возвращенные в срок;
- иные удержания по заявлениям работников.

Установить лимит расходов на питание и напитки, которые по своему составу и содержанию не могут быть отнесены к представительским расходам, при проведении переговоров, совещаний и прочих форм делового сотрудничества по следующим категориям должностных лиц Университета:

- проректор, директор департамента – 2000 рублей в месяц;
- директор структурного подразделения, главный бухгалтер – 1000 рублей в месяц.

Начисление заработной платы, стипендии и иных аналогичных выплат производить на основании документов, поступивших в управление финансового учета и отчетности не позднее сроков, утвержденных графиком приема посетителей УФУиО на текущий финансовый год.

Выплату заработной платы работникам перечислять за первую половину текущего месяца не позднее 20 числа текущего месяца, за соответствующий месяц - не позднее 5 числа месяца, следующего за текущим. В случае если сроки выплаты заработной платы выпадают на праздничные или выходные дни – переносить его на более ранний срок.

Информировать работников о составных частях заработной платы посредством выдачи расчетных листков 1, 2 числа каждого месяца лично работнику либо доверенному лицу по доверенности или путем формирования расчетного листка в личном кабинете работника в «1С: Документооборот» (форма 35-УП).

Выплату стипендии, пособий и иных социальных выплат обучающимся (кроме компенсации расходов на питание обучающихся, зачисленных на полное государственное обеспечение за счет средств Департамента образования и науки Тюменской области) производить не позднее 29 числа текущего месяца.

Выплату компенсации расходов на питание обучающихся, зачисленных на полное государственное обеспечение за счет средств Департамента образования и науки Тюменской области, производить не позднее 29 числа месяца, следующего за текущим в соответствии с журналом посещаемости, предоставляемым структурными подразделениями, в которых они обучаются, в планово-финансовое управление в течение 10 дней по истечении месяца.

Учет санкционирования расходов при осуществлении операций, в отношении которых формируется бюджетная отчетность

Учет расходов, связанных с исполнением публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, вести в соответствии с Инструкцией 162н.

Перечень первичных документов, на основании которых в бюджетном учете подлежат отражению соответствующие расходы на исполнение публичных обязательств, установлен данным разделом Единой учетной и налоговой политики.

На основании Расходного расписания доведены бюджетные ассигнования, в пределах которых принимаются бюджетные обязательства по выплате стипендии Президента Российской Федерации молодым ученым и аспирантам:

Дт 1 503 15 296 Кт 1 503 13 296

Приняты бюджетные обязательства по выплатам социального характера в рамках переданных полномочий (ежемесячно):

Дт 1 503 13 296 Кт 1 502 11 296

На основании приказов начислены стипендии Президента Российской Федерации молодым ученым и аспирантам:

Дт 1 401 20 296 Кт 1 302 96 730

Учтены денежные обязательства в сумме начисленных выплат:

Дт 1 502 11 296 Кт 1 502 12 296

На основании Расходного расписания доведены лимиты бюджетных обязательств, в пределах которых принимаются бюджетные обязательства по выплатам социального характера на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

Дт 1 501 15 262 Кт 1 501 13 262

Приняты бюджетные обязательства по выплатам социального характера в рамках переданных полномочий (ежемесячно):

Дт 1 501 13 262 Кт 1 502 11 262

На основании приказов начислены выплаты социального характера на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

Дт 1 401 20 262 Кт 1 302 62 730

Учтены денежные обязательства в сумме начисленных выплат:

Дт 1 502 11 262 Кт 1 502 12 262

Отражено поступление в кассу наличных денежных средств:

Дт 1 210 03 560 Кт 1 304 05 262

Дт 1 201 34 510 Кт 1 210 03 660

Исполнены публичные обязательства перед физическими лицами:

Дт 1 302 XX 830 Кт 1 201 34 610 - через кассу

Дт 1 302 XX 830 Кт 1 304 05 XXX – через лицевой счет

2.5 Санкционирование расходов

Показатели по доходам и расходам плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения учитывать на счете 0 504 10 000 «Сметные (плановые) назначения текущего финансового года» в разрезе источников финансового обеспечения и экономического содержания хозяйственных операций по дате утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, изменения вносить датой их согласования, представляемых в соответствии с графиком финансового документооборота (Приложение 5).

Суммы принятых учреждением обязательств отражать по кредиту счета 0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год по расходам» по соответствующим источникам финансирования (КФО) и КВР, КОСГУ выбытий. Источник финансирования по принятым обязательствам определять исходя из плановых показателей, указываемых в документах-основаниях для принятия обязательств с последующей ежеквартальной/полугодовой/годовой корректировкой по фактически произведенным расходам в пределах суммы принятого обязательства.

Учет принятых обязательств осуществлять на основании документов в соответствии с перечнем в таблице 2

Таблица 2

Обязательства, отражаемые на счете 0502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
Расчеты с контрагентами			
Принятые обязательства на основании договоров	Оформленные договоры, дополнения к	Датой заключения договора:	В случае изменения цены договора или его

Обязательства, отражаемые на счете 0502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными физическими лицами	договорам, соглашения о расторжении (по реестру договоров)	- в сумме договора; - по плановой сумме, если конкретная сумма не определена	расторжения
Принятые обязательства без оформления договора	Документы, служащие основанием для санкционирования казначейством оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - накладная; - акт выполненных работ (оказанных услуг); - УПД	Дата принятия решения об оплате. Общая сумма обязательств, указанных в счете, счете-фактуре, товарной накладной, акте выполненных работ (оказанных услуг), УПД	В случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Принятые обязательства на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет	Оформленные договоры, дополнения к договорам, соглашения	Первым рабочим днем финансового года (иной датой согласно положениям договора) в сумме, подлежащей оплате в текущем году	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Расчеты с персоналом, обучающимися и иными физическими лицами			
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с работниками учреждения	План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)	В начале года в объеме утвержденных плановых показателей по оплате труда	Проводится в случае изменения объемов плановых показателей расходов по оплате труда - в течение года. В соответствии с суммой фактически произведенных начислений - в конце года
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом, в том числе:	Бухгалтерская справка по операциям начисления указанных обязательств на основании: - Приказов (распоряжений); - заявлений физических лиц; - иных документов, подтверждающих принятие обязательств	Датой бухгалтерской справки по операциям начисления указанных обязательств, в сумме начисленных обязательств (выплат)	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств

Обязательства, отражаемые на счете 0502 01 000 «Принятые обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
выплаты социального характера обучающимся	План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы)	В начале года в объеме утвержденных плановых показателей по выплатам социального характера	
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Регистры аналитического бухгалтерского учета, составленные на основании заявлений работников учреждения о выдаче денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса	Не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором осуществлялись начисления	По факту: - представления подотчетным лицом авансового отчета; - возврата всей суммы аванса
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты			
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Регистры налогового и бухгалтерского учета, декларации (расчеты, сведения)	Последним днем текущего месяца по счету 0 303 00 «Расчеты по платежам в бюджеты» В сумме начисленных обязательств (платежей), но не более суммы, подлежащей уплате в бюджет на основании деклараций (сведений, расчетов)	Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств
Иные расчеты			
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, и иной судебный акт.	Датой получения учреждением (органом, в котором учреждению открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа). В сумме начисленных обязательств (выплат)	Проводится в случае: - изменения исковых требований; - отмены судебного акта, подлежащего исполнению
Иные разовые расходы	Бухгалтерская справка (форма 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации	На дату и в сумме соответствующего документа	

Бухгалтерский учет принятых учреждением денежных обязательств осуществлять по кредиту счета 0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год по

расходам» в разрезе КВР, КОСГУ и источников финансового обеспечения, указанных в документах-основаниях для принятия денежных обязательств.

Показатели принятых денежных обязательств должны соответствовать показателям соответствующих счетов бухгалтерского учета.

Учет принятых денежных обязательств осуществлять на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем в таблице 3:

Таблица 3

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Соответствующие счета бухгалтерского учета
Расчеты с контрагентами			
В части кредиторской задолженности по договорам, заключенным в прошлые годы	Документы, подтверждающие поставку в учреждение товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - накладная; - акт выполненных работ (оказанных услуг); -УПД	Первым рабочим днем года В сумме, подлежащей оплате в текущем году	
В части авансовых платежей	- Договор, предусматривающий авансирование - Счет	Датой, когда необходимо уплатить аванс, не позднее даты перечисления аванса В сумме аванса согласно договору, счету	
По договорам текущего года с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)	Датой принятия первичного документа к учету В сумме документа с учетом ранее оплаченного аванса	Аналитические счета счетов: - 0 206 00 000 «Расчеты по авансам выданным»; - 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	- Договор; - счет; - счет-фактура	Установленной датой платежа согласно договору В сумме периодического платежа	

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Соответствующие счета бухгалтерского учета
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с работниками учреждения, а также обязательства по иным выплатам персоналу	Бухгалтерская справка по операциям начислений, составленная на основании свода расчетно-платежных ведомостей, регистры аналитического бухгалтерского учета	Датой бухгалтерской справки по операциям начисления указанных обязательств, в сумме начисленных обязательств (выплат)	Аналитические счета 302 00 000 «Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда»
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Регистры аналитического бухгалтерского учета, составленные на основании заявлений работников учреждения о выдаче денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса	Не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором осуществлялись начисления	Аналитические счета 208 00 000 с «Расчеты с подотчетными лицами»
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом	Бухгалтерская справка по операциям начислений, составленная на основании свода расчетно-платежных ведомостей (по выплатам обучающимся); регистры аналитического бухгалтерского учета	Датой начисления (не позднее последнего рабочего дня месяца, за который осуществляется начисление), в сумме начисленной оплаты	Аналитические счета 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»
	Первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства (по иным обязательствам)	Датой соответствующего документа. В сумме документа	
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты			
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Декларации (расчеты, сведения); Регистры налогового и бухгалтерского учета	Датой отражения задолженности на счете 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» В сумме сформировавшейся задолженности с учетом имевших место переплат	Аналитические счета 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 502 02 000 «Принятые денежные обязательства»	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Соответствующие счета бухгалтерского учета
Иные расчеты			
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства, иной судебный акт	<p>Датой получения учреждением (финансовым органом, в котором учреждению открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа), с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов</p> <p>При наличии графика выплат по периодическим платежам - соответствующими датами.</p> <p>При наличии постановления о приостановлении действия судебного решения - датой окончания такого приостановления</p>	Счета по учету расчетов
Иные разовые расходы	Бухгалтерская справка (форма 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации	На дату и в сумме соответствующего документа	Счета по учету расчетов

Учет обязательств по договорам, заключаемым путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) осуществлять на счете 0 502 07 xxx «Принимаемые обязательства». Принимаемые обязательства на текущий финансовый год отражать в учете в следующем порядке (таблица 4):

Таблица 4

Вид обязательства	Документ-основание	Дата отражения в учете	Примечание	Бухгалтерские записи	
				дебет	кредит
Размещено извещение об осуществлении закупки, направлено приглашение принять участие в закупке	Реестр закупок (извещений) с официального сайта, документация к закупке в журнале закупок	Размещение извещения о проведении закупки, направлено приглашение принять участие в закупке	По максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации	0 506 10 xxx	0 502 17 xxx

Принято расходное обязательство по результатам конкурсной процедуры	Реестр договоров, договор	Дата договора	В сумме заключенного договора	0 502 17 xxx	0 502 11 xxx
Уточнение суммы обязательства по результатам конкурсной процедуры	Реестр договоров, договор	Дата договора	В сумме экономии	0 502 17 xxx	0 506 10 xxx
Уменьшено обязательство в случае отсутствия заявок или отказа поставщика от заключения договора	Реестр закупок, протокол конкурсной комиссии,	Дата признания конкурсной процедуры несостоявшейся	Способом «Красное сторно» на всю сумму лота	0 506 10 xxx	0 502 17 xxx

Код операций сектора государственного управления (КОСГУ) определять по наименованию закупки с последующей корректировкой по факту совершенной хозяйственной операции.

Код вида финансового обеспечения определять в соответствии с законом, в рамках которого осуществляется закупка в пределах плановых назначений.

Конкурсные процедуры, начатые в текущем финансовом году подведение итогов по которым предусмотрено в следующем финансовом году отражать в учете по дебету счета 0 506 20 000 «Право на принятие обязательств на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)» и кредиту счета 0 502 27 000 «Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)».

Отражение в учете операций с отложенными обязательствами осуществлять на счете 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» следующими записями (таблица 5):

Таблица 5

Вид обязательства	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи	
	Документ-основание	Момент отражения в учете		Дт	Кт
1	2	3	4	5	6
Принято обязательство на сумму созданного резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время	Расчет, Бухгалтерская справка форма 0504833	Дата отражения в учете операций по созданию резерва	В сумме оценочного значения, по методу, предусмотренном у в Учетной политике	0 506 90 211	0 502 99 211
				0 506 90 213	0 502 99 213
Принято обязательство по оплате компенсации за неиспользованный отпуск за счет ранее созданного резерва (с учетом начислений по страховым взносам)					
Принято обязательство текущего финансового года по оплате компенсации за	Бухгалтерская справка форма 0504833	Дата отражения в учете операций по начислениям за счет	В сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск	0 506 10 211 0 506 10 213	0 502 11 211 0 502 11 213

неиспользованный отпуск		резерва			
Уменьшено отложенное обязательство по оплате отпуска за фактически отработанное время	Бухгалтерская справка форма 0504833	Дата отражения в учете операций по начислениям за счет резерва	В сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск, не более суммы ранее созданного резерва способом «Красное сторно»	0 506 90 211 0 506 90 213	0 502 99 211 0 502 99 213

2.6 Резервы предстоящих расходов

Резервы предстоящих расходов (далее – резервы) формировать по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, по методу начисления.

Резервы предстоящих расходов подразделять на:

- резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время с учетом страховых взносов;
- резерв предстоящих расходов по принимаемым обязательствам;
- резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- резерв по претензиям, искам.

Резервы предстоящих расходов отражать на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» последним числом текущего финансового года по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв.

В части резерва отпусков работников, получающих выплаты за счет средств, поступающих по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, сумму резерва отражать на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» последним числом каждого месяца текущего финансового года.

Одновременно с отражением операций с резервами на счете 0 401 60 00 «Резервы предстоящих расходов» сумму отложенных обязательств отражать на счете 0 500 90 00 «Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)» и счете 0 502 09 000 «Отложенные обязательства».

В течение текущего финансового года сформированные резервы списывать по мере подтверждения обязательств (признания в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв), с одновременным списанием отложенных обязательств.

Ежегодно последним числом текущего финансового года осуществлять переоценку резерва предстоящих расходов путем проведения инвентаризации, с последующей корректировкой суммы резервов и отложенных обязательств до величины фактических расходов.

Переоценку резерва по претензиям, искам в течение финансового года осуществлять на основании решений судов судебной системы Российской Федерации датой вступления в законную силу.

2.6.1 Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время с учетом страховых взносов

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время (далее – резерв отпусков) формировать с учетом платежей на обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работника (страховых взносов).

Планово-финансовому управлению величину резерва определять расчетным путем по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, с учетом выбора вероятности наступления события (уход работника в отпуск) равного 100%, в разрезе категорий персонала на основании данных программы «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» о количестве дней неиспользованного отпуска, предоставляемых управлением по работе с персоналом совместно с департаментом цифрового развития на основании запроса, по следующей формуле:

Резерв отпусков = $K1 * ЗПср1 + K2 * ЗПср2 + K3 * ЗПср3 + K4 * ЗПср4$, где:

$K1$ - количество всех дней неиспользованного отпуска педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - ППС), по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$K2$ - количество всех дней неиспользованного отпуска научных работников (далее- НР) по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$K3$ - количество всех дней неиспользованного отпуска педагогических работников (далее - ПР) по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$K4$ - количество всех дней неиспользованного отпуска прочего персонала (далее - ПП) по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$ЗПср1$ – среднедневная заработная плата педагогических работников, относящихся к ППС, по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$ЗПср2$ - среднедневная заработная плата НР, по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$ЗПср3$ - среднедневная заработная плата ПР по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв;

$ЗПср4$ - среднедневная заработная плата ПП по состоянию на 01 января года, для которого формируется резерв.

Планово-финансовому управлению величину резерва на оплату страховых взносов (далее – резерв СВ) рассчитывать по каждой категории персонала с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на основании данных текущего финансового года по следующей формуле:

Резерв СВ = $(K1 * ЗПср1 + K2 * ЗПср2 + K3 * ЗПср3 + K4 * ЗПср4) * С$, где:

$С$ – ставка страховых взносов с учетом предельных величин базы для начисления страховых взносов.

Отражение резерва отпусков и резерва на оплату страховых взносов в бухгалтерском (финансовом) учете производить согласно расчету планово-финансового управления, в разрезе кодов финансового обеспечения (далее - КФО), уменьшенного на сумму резерва отпусков работников, получающих выплаты за счет средств хозяйственной деятельности по научно-исследовательским работам, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, по форме:

Расчет

резерва предстоящих расходов на оплату отпусков по состоянию на _____

№ п/п	Наименование категории персонала	Сумма резерва отпусков, (руб.)		Сумма резерва на оплату страховых взносов, (руб.)	
		КФО 2	КФО 4	КФО 2	КФО 4

1	ППС				
2	НР				
3	ПР				
4	ПП				
	Всего				

Формирование резерва отпусков работников, получающих выплаты за счет средств, поступающих по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, производить в соответствии с Распоряжением проректора по экономике и финансам «О расчете резерва на отпуск и среднедневного заработка».

Формирование резерва на оплату страховых взносов (далее – резерв СВ (НИР)) производить с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на основании данных текущего финансового года по следующей формуле:

Резерв СВ (НИР) = Резерв отпусков (НИР) * С, где:

С – ставка страховых взносов с учетом предельных величин базы для начисления страховых взносов.

2.6.2 Резерв предстоящих расходов по принимаемым обязательствам

Резерв предстоящих расходов по принимаемым обязательствам формировать последним числом года, следующего за отчетным, на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенных в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены договора.

Отражение в бухгалтерском (финансовом) учете сумм резерва предстоящих расходов по принимаемым обязательствам производить в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов операций сектора государственного управления, контрагентов на основании справки управления закупок, подготовленной совместно с планово-финансовым управлением по форме 24-УП.

2.6.3 Резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы

Резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формировать последним числом текущего финансового года по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, в размере оценочной величины обязательства, рассчитанной исходя из условий гражданско-правовых договоров с учетом объема и стоимости закупки, а также опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств.

Отражение в бухгалтерском (финансовом) учете сумм резерва предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, производить в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов операций сектора государственного управления, контрагентов на основании справки управления закупок, подготовленной совместно с планово-финансовым управлением по форме 25-УП.

2.6.4 Резерв по претензиям, искам

Резерв по претензиям, искам формировать по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, на основании СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» по информации, предоставленной правовым управлением по форме:

1	ППС				
2	НР				
3	ПР				
4	ПП				
	Всего				

Формирование резерва отпусков работников, получающих выплаты за счет средств, поступающих по договорам на выполнение научно-исследовательских работ, производить в соответствии с Распоряжением проректора по экономике и финансам «О расчете резерва на отпуск и среднедневного заработка».

Формирование резерва на оплату страховых взносов (далее – резерв СВ (НИР)) производить с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование на основании данных текущего финансового года по следующей формуле:

Резерв СВ (НИР) = Резерв отпусков (НИР) * С, где:

С – ставка страховых взносов с учетом предельных величин базы для начисления страховых взносов.

2.6.2 Резерв предстоящих расходов по принимаемым обязательствам

Резерв предстоящих расходов по принимаемым обязательствам формировать последним числом года, следующего за отчетным, на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенных в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены договора.

Отражение в бухгалтерском (финансовом) учете сумм резерва предстоящих расходов по принимаемым обязательствам производить в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов операций сектора государственного управления, контрагентов на основании справки управления закупок, подготовленной совместно с планово-финансовым управлением по форме 24-УП.

2.6.3 Резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы

Резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формировать последним числом текущего финансового года по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, в размере оценочной величины обязательства, рассчитанной исходя из условий гражданско-правовых договоров с учетом объема и стоимости закупки, а также опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств.

Отражение в бухгалтерском (финансовом) учете сумм резерва предстоящих расходов на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, производить в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов операций сектора государственного управления, контрагентов на основании справки управления закупок, подготовленной совместно с планово-финансовым управлением по форме 25-УП.

2.6.4 Резерв по претензиям, искам

Резерв по претензиям, искам формировать по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, на основании СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» по информации, предоставленной правовым управлением по форме:

Резерв по претензиям и искам

Наименование контрагента	Номер и дата договора	Сумма претензии, иска, руб.	Номер дела, номер претензии, иска
1	2	3	4

Единицей бухгалтерского учета определить договор.

3 Ведение налогового учета

Исчисление налогов и сборов осуществлять отделу администрирования финансовой отчетности УФУиО, отделу по работе с персоналом и обучающимися УФУиО (в части налога на доходы физических лиц и страховых взносов), отделу по работе с покупателями и заказчиками (в части налога на добавленную стоимость).

Предоставлять уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов в виде распоряжений на перевод денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.1 Налог на прибыль

Определять доходы и расходы при исчислении налога на прибыль по методу начисления.

Установить для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведение раздельного учета доходов и расходов по следующим видам деятельности:

- оказание платных образовательных услуг по основным образовательным программам общего, среднего профессионального, высшего образования;
- оказание платных услуг, оказываемых подразделениями обслуживающих производств и хозяйств;
- оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг;
- деятельность, осуществляемая за счёт средств субсидий на выполнение государственного задания, иных субсидий;
- деятельность, осуществляемая за счёт целевых средств, полученных от юридических и физических лиц.

Утвердить формы аналитических регистров налогового учета для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль, указанные в Приложении 11.

3.1.1 Правила признания доходов

Определить датой признания доходов дату реализации услуг (товаров, работ) независимо от фактического поступления денежных средств в их оплату, а именно:

- от реализации услуг по основным образовательным программам признавать по мере оказания данных услуг, т.е. по окончании учебного года и включать в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль за 9 месяцев соответствующего года;
- от реализации дополнительных образовательных и прочих видов услуг признавать в момент их оказания и включать в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль в том квартале, в котором произошла реализация работ, услуг, продукции.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося на праве оперативного управления, относить к внереализационным доходам и учитывать в целях налогообложения прибыли с учетом расходов, связанных с их получением.

Суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, включать в состав внереализационных доходов на основании приказов ректора о списании кредиторской задолженности по результатам ежегодной инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами.

3.1.2 Правила признания расходов

Признавать расходы, принимаемые для целей налогообложения, в том отчетном периоде, в котором эти расходы возникают исходя из условий сделок независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Установить, что расходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам (расходы по платной образовательной деятельности) распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов и уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль по окончании соответствующего учебного года.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных сметных расчетов отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами.

Расходы, связанные с производством и реализацией, подразделять на группы:

1. Материальные расходы;
2. Расходы на оплату труда;
3. Суммы начисленной амортизации;
4. Прочие расходы.

3.1.2.1 Материальные расходы

Для целей налогообложения прибыли при определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг (выполнении работ), применять метод оценки по средней стоимости.

Сумму расходов на приобретение мягкого инвентаря включать в состав материальных расходов в полной сумме по мере выдачи в эксплуатацию.

Уменьшать расходы на приобретение сырья, материалов и прочих материальных запасов на сумму списания мягкого инвентаря.

3.1.2.2 Расходы на оплату труда

Для целей налогообложения прибыли следует формировать резерв предстоящих расходов на оплату отпусков работникам, получающим выплаты за счет средств хозяйственной деятельности.

Для целей налогообложения прибыли взносы по договорам добровольного медицинского личного страхования, предусматривающим оплату страховщикам медицинских расходов застрахованных работников, а также расходы по договорам на оказание медицинских услуг, заключенным в пользу работников на срок не менее одного года с медицинскими организациями, имеющими соответствующие лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, включать в состав расходов в фактическом размере, но не более 6 процентов суммы расходов на оплату труда.

Для целей налогообложения прибыли возмещение затрат работников по уплате процентов по займам (кредитам) на приобретение и (или) строительство жилого помещения включать в состав расходов в фактическом размере, но не более 3 процентов суммы расходов на оплату труда.

3.1.2.3 Суммы начисленной амортизации

По всем объектам амортизируемого имущества применять линейный метод начисления амортизации.

Расходы по созданию объектов амортизируемого имущества с использованием средств субсидий, целевого финансирования и от приносящей доход деятельности отражать в налоговом учёте в качестве первоначальной стоимости амортизируемого объекта (за минусом расходов осуществлённых за счёт средств целевого финансирования) с последующим отнесением начисленных сумм амортизации на уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль.

Для целей налогообложения прибыли установить, что распределение объектов амортизируемого имущества по амортизационным группам осуществляется исходя из срока полезного использования, определенного в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей на основании Классификации основных средств, утверждённой Правительством Российской Федерации.

Определение срока полезного использования объектов нематериальных активов производить исходя из срока действия патента, свидетельства и из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исходя из полезного срока использования НМА, обусловленного соответствующими договорами. По НМА, по которым невозможно определить срок полезного использования, установить нормы амортизации на срок полезного использования, равный 10 годам.

Включать объекты амортизируемого имущества в амортизационные группы, исходя из минимальных сроков полезного использования (таблица 6):

Таблица 6

первая группа	все недолговечное имущество со сроком полезного использования 1 год включительно
вторая группа	имущество со сроком полезного использования 2 года 1 месяц включительно
третья группа	имущество со сроком полезного использования 3 года 1 месяц включительно
четвертая группа	имущество со сроком полезного использования 5 лет 1 месяц включительно
пятая группа	имущество со сроком полезного использования 7 лет 1 месяц включительно
шестая группа	имущество со сроком полезного использования 10 лет 1 месяц включительно
седьмая группа	имущество со сроком полезного использования 15 лет 1 месяц включительно
восьмая группа	имущество со сроком полезного использования 20 лет 1 месяц включительно
девятая группа	имущество со сроком полезного использования 25 лет 1 месяц включительно
десятая группа	имущество со сроком полезного использования 30 лет 1 месяц включительно

Включать в состав расходов отчетного (налогового) периода амортизационную премию в размере 10 процентов (30 процентов – в отношении основных средств, относящихся к третьей – седьмой амортизационным группам) первоначальной стоимости основных средств и расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств.

Основные средства после их ввода в эксплуатацию включаются в амортизационные группы по своей первоначальной стоимости за вычетом амортизационной премии, а суммы, на которые изменяется первоначальная стоимость объектов в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации объектов, технического перевооружения, учитываются в суммарном балансе амортизационных групп за вычетом амортизационной премии.

Продолжать начисление амортизации для целей налога на прибыль по объектам амортизируемого имущества, которые включены в амортизационные группы, исходя из максимальных сроков полезного использования, и приняты по акту приёма-передачи при реорганизации университета путем присоединения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тюменский

архитектурно-строительный университет», способом, установленным для амортизации указанных объектов, до полного списания их стоимости или выбытия объекта из состава амортизируемого имущества.

3.1.2.4 Прочие расходы

Для целей налогообложения прибыли расходы на ремонт основных средств учитывать в фактических размерах без формирования резерва предстоящих расходов на ремонт.

Включать в состав прочих расходов компенсацию за использование личных легковых автомобилей для служебных поездок в пределах норм, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 февраля 2002 г. № 92 «Об установлении норм расходов организаций на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией».

Расходы на иные виды рекламы, не указанные в абзацах 2 – 4 п. 4 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации, включаются в состав прочих расходов в размере не более 1 процента выручки от реализации.

Представительские расходы нормировать в соответствии с п. 2 ст. 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

Включать в состав прочих расходов расходы на подписку на периодические издания.

Учет данных периодических изданий вести в библиотеке с присвоением регистрационного номера (системного номера в автоматизированной базе данных, регистрационного (порядкового) номера записи в регистрационной картотеке) в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Включать в состав прочих расходов расходы на приобретение объектов библиотечного фонда в полной сумме в момент приобретения указанных объектов (Письмо Департамента налоговой и таможенной политики Минфина Российской Федерации от 04 июня 2008 г. № 03-05-04-01/21).

Включать расходы по обязательным видам страхования в состав прочих расходов в пределах страховых тарифов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы по добровольным видам страхования включать в состав прочих расходов в размере фактических затрат (п. 3 ст. 263 Налогового кодекса Российской Федерации).

Расходы на страхование автогражданской ответственности по транспортным средствам, числящимся на балансе Университета или арендованным им, включать в состав прочих расходов ежемесячно в размере 1/12 от суммы договора.

Включать расходы на услуги местной, междугородной, международной и внутризоновой телефонной связи на основании договора о предоставлении услуг связи, заключенного с оператором связи и акта об оказании услуг (без приложения детализации телефонных разговоров и составления отчета по каждому звонку). Стоимость невозвратных билетов в случае не использования их работниками в служебных командировках по уважительной причине включать в базу при исчислении налога на прибыль.

Для распределения сумм общехозяйственных расходов (в частности, расходов на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственных услуг, на оплату коммунальных услуг и расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, услуг связи, транспортных услуг), произведенных в рамках целевого финансирования, и деятельности,

осуществляемой на платной основе, затраты, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, учитывать в целях налогообложения в размере превышения над расходами, произведенными за счет субсидий или нормативными затратами (в случае, если нормативные затраты превышают фактические). При этом сумма учитываемых для целей налогообложения расходов должна быть подтверждена соответствующим расчетом расходов, не покрытых за счет целевого финансирования.

К расходам, не уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль, относить расходы согласно ст. 270 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.5 Внереализационные расходы

Включать в состав внереализационных расходов обоснованные затраты на осуществление деятельности, непосредственно не связанной с производством и (или) реализацией.

3.1.2.6 Обслуживающие производства и хозяйства

Относить к обслуживающим производствам и хозяйствам Университета следующие объекты:

- студенческий городок (общежития Университета);
- центр обеспечения питанием (столовые и буфеты Университета);
- спортивно-оздоровительная база «Олимпия»;
- спортивно-оздоровительный центр «Зодчий».

Определять налоговую базу по деятельности объектов обслуживающих производств и хозяйств отдельно от налоговой базы по иным видам деятельности в соответствии со ст. 275.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.1.3 Расчеты по налогу на прибыль с бюджетом

Налоговые декларации по налогу на прибыль организаций направлять по месту нахождения ответственных обособленных подразделений:

- в бюджет Тюменской области (код региона 72) – ИФНС России по г. Тюмени №3;
- в бюджет ХМАО-Югры (код региона 86) - ИФНС России по г. Сургуту ХМАО-Югры;
- в бюджет ЯНАО (код региона 89) – Межрайонная ИФНС № 5 по ЯНАО (г. Ноябрьск).

Применять налоговую ставку в соответствии со ст. 284 Налогового кодекса Российской Федерации.

При заполнении и отправке налоговой отчетности в ИФНС руководствоваться приказами Федеральной налоговой службы «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль в электронной форме».

3.2 Налог на добавленную стоимость

Объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость считать операции, перечисленные в ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

Операции, признаваемые объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость в соответствии с п. 1 ст. 146 гл. 21 Налогового кодекса Российской Федерации, учитывать отдельно путем применения аналитических счетов бухгалтерского учета на соответствующих счетах бухгалтерского учета:

- по аренде федерального недвижимого имущества, закрепленного за ТИУ на праве оперативного управления на счете 2 401 10 121 субконто «Аренда»;
- по реализации библиотечно-издательских услуг на счете 2 401 10 131 субконто «Библиотечно-издательский комплекс с НДС»;

- по реализации гостиничных услуг на счете 2 401 10 131 субконто «Гостиничные услуги. Студенческий городок с НДС»;
- по реализации спортивно-оздоровительных услуг на счете 2 401 10 131 субконто «Олимпия с НДС», «Спортивный клуб с НДС»;
- по реализации физкультурных услуг, услуг по предоставлению в пользование помещений СОЦ «Зодчий» на счете 2 401 10 131 субконто «СОЦ «Зодчий» с НДС»;
- по реализации проектно-изыскательских работ на счете 2 401 10 131 субконто «УНИР с НДС», ЗапСибИПГНГ с НДС, ЦПИИР с НДС, ЭКиСЦ с НДС и т.д.;
- по реализации услуг по тестированию мигрантов на счете 2 401 10 131 субконто «УМС (тестирование мигрантов, европриложение) с НДС»;
- по организации проведения олимпиад на счете 2 401 10 131 «Олимпиады, конкурсы с НДС»;
- по реализации буфетной продукции центра обеспечения питанием на счете 2 401 10 131 «ЦОП»;
- по организации и проведению мероприятий в концертном, актовом залах ТИУ на счете 2 401 10 131 субконто «Концертный зал СОЦ «Зодчий»», «Прочие поступления от физических лиц с НДС»;
- прочее оказание услуг юридическим лицам на счете 2 401 10 131 субконто «Прочее оказание услуг юридическим лицам»;
- по реализации прочих услуг на счете 2 401 10 131 субконто «Прочие поступления с НДС».

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидии на иные цели не включать в расчеты для целей начисления настоящего налога.

Налоговые вычеты по налогу на добавленную стоимость принимать к учету, при условии оплаты обязательств за счет средств от облагаемой НДС деятельности подразделений. Структурными подразделениями, занимающимися коммерческой деятельностью считать:

- библиотечно-издательский комплекс;
- спортивный клуб, спортивно-оздоровительная база «Олимпия», спортивно - оздоровительный центр «Зодчий»;
- ЗапСибИПГНГ;
- лабораторно-производственный комплекс;
- Управление международного сотрудничества в части тестирования мигрантов, выдачи европейского приложения к диплому);
- студенческий городок в части предоставления дополнительных услуг;
- услуги центра обеспечения питанием;
- центр подготовки и переподготовки кадров в области архитектуры и градостроительства (в части оказания услуг, не относящихся к образовательной деятельности).

Операции, не подлежащие налогообложению налогом на добавленную стоимость в соответствии со ст. 149 Налогового Кодекса Российской Федерации, учитывать отдельно путем применения аналитических счетов бухгалтерского учета на соответствующих счетах бухгалтерского учета:

- по реализации образовательных программ общего образования на счете 2 401 10 131 субконто «Услуги по обучению по программам общего образования»
- по реализации образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата и специалитета на счете 2 401 10 131 субконто «Услуги по обучению по программам бакалавриата», «Услуги по обучению по программам специалитета»;
- по реализации образовательных программ высшего образования по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на счете 2 401 10 131 субконто «Услуги по обучению в аспирантуре», «Услуги по обучению в магистратуре», «Услуги по обучению в докторантуре»;
- по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и образовательные программы

среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена на счете 2 401 10 131 субконто «Услуги по обучению по программам СПО (базовый)»;

- по реализации дополнительных образовательных программ (повышение квалификации, профессиональная подготовка (переподготовка), курсы на счете 2 401 10 131 субконто «Курсы ВУЗ», «Курсы ф-ла в г. Ноябрьске», «Курсы ИДДО», «Курсы МУТЦ» «Курсы ТИИ», «Школа инженерного резерва», «Курсы ЦАП» и т.д.;

- по реализации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технико-технологических работ на счете 2 401 10 131 субконто «УНИР без НДС», ЗапСибИПНГ;

- по реализации услуг по проживанию обучающихся, услуг по проживанию работников на счете 2 401 10 135 субконто «Квартплата (обучающиеся)» и «Квартплата»;

- по реализации услуг питания на счете 2 401 10 131 субконто «ЦОП» в разрезе центров материальной ответственности;

- по реализации прочих услуг на счете 2 401 10 131 субконто «Прочие»;

- по реализации безвозмездных поступлений на счете 2 401 10 150 субконто «Безвозмездно передано - получено»;

- по реализации физкультурных, физкультурно-оздоровительных услуг на счете 2 40110131 субконто «СОЦ «Зодчий» без НДС.

При исчислении налога на добавленную стоимость применять метод «по отгрузке» на основании Федерального закона от 22 июля 2005 г. № 119-ФЗ «О внесении изменений в гл. 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений актов законодательства Российской Федерации о налогах и сборах» (с изменениями и дополнениями).

Осуществлять ведение отдельного учета налога на добавленную стоимость, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

Книги покупок и книги продаж вести ежеквартально методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

3.3 Транспортный налог, налог на имущество организаций и земельный налог

Расчет транспортного налога (авансовых платежей по транспортному налогу) производить на основании Регистра для расчета авансовых платежей по транспортному налогу (Форма 36-УП).

Расчет платежа по налогу на имущество (авансовых платежей по налогу на имущество) производить на основании Регистра для расчета платежа по налогу на имущество (Форма 38-УП).

Начисление и уплату земельного налога производить в соответствии с гл. 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4 Налог на доходы физических лиц

Налоговую базу по налогу на доходы физических лиц формировать в соответствии с гл. 23 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на доходы физических лиц».

При направлении на учебно-производственную практику, на отдых и оздоровление, а также для выполнения иных заданий вне места нахождения Университета, с обучающихся НДФЛ по компенсационным и иным выплатам не удерживать. Считать данную категорию лиц лицами, находящимися в административном подчинении.

3.5 Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду производить согласно нормативам образования отходов и лимитов на их размещение, утвержденным Управлением

Росприроднадзора по Тюменской области, Управлением Росприроднадзора по ЯНАО, Управлением Росприроднадзора по ХМАО-Югре (разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и на размещение отходов). В случае отсутствия указанных документов, а также в случае превышения предельно допустимых выбросов и лимитов на их размещение расчет платы производить с применением пятикратного повышающего коэффициента.

Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду и предоставление отчетности производить управлению корпоративной защиты.

Уплату вышеназванной платы и авансовых платежей по нему производить управлением финансового учета и отчетности по месту нахождения Университета (его филиалов) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

4 Взносы на ОПС, взносы на ОМС и взносы на ВНиМ.

Взносы на обязательное пенсионное страхование, взносы на обязательное медицинское страхование и взносы на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством исчислять в соответствии с гл. 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний исчислять в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5 Прочие положения

5.1 Настоящая Единая учетная и налоговая политика ТИУ утверждается ректором, регистрируется в общем отделе, размещается в реестре нормативных документов и действует до отмены или принятия новой. Настоящая Единая учетная и налоговая политика ТИУ действует с 01.01.2023, применяется последовательно из года в год в соответствии с СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2 Признать утратившим силу Единую учетную и налоговую политику ТИУ от 25.12.2020 № 5ФЭД-84/2020.

Лист согласования

Внутренний документ "Проект инструкции: Единая учетная и налоговая политика Тюменского
индустриального университета"

Документ подготовил: Мандриченко Светлана Александровна

Документ подписал:

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат	Дата	Комментарий
	Главный бухгалтер	Москвина Евгения Владимировна		Согласовано	21.12.2022	
	Начальник отдела	Марченко Ирина Владимировна		Согласовано	27.12.2022	
	Начальник управления	Акулова Анастасия Александровна		Согласовано	23.12.2022	
	Начальник управления	Сульчев Роман Александрович	Нигматуллина Жанна Рахматулловна	Согласовано	26.12.2022	
	Проректор по экономике и финансам	Зазуля Юрий Владимирович		Согласовано	27.12.2022	