



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

30 декабря 2022г.

№ 4143

О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

На основании приказа Минфина России от 21.12.2022 №192н «О внесении изменений в приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. № 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», приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н, «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 31.12.2019 №2642, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте университета.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера, директора ДБУиК Крупину З.Р.

Ректор



Н.Г. Юрушкина

Приложение 1

к приказу ректора университета

от 30 декабря 2016г. № 4173

1. Раздел II «Технология обработки учетной информации» изложить в следующей редакции:

«1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2.0», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, ред.3.1», «1С:Предприятие 7.7».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ДБУиК учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru, cbias.ru.

Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, ред. 2.0».

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства — ГИИС «Электронный бюджет», на Официальном сайте Единой Информационной системы в сфере закупок.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2.0», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения, ред.3.1», «1С:Предприятие 7.7»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Пункт 5 раздела III «Правила документооборота» дополнить следующим абзацем:

« Университет применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Электронные формы первичных документов по приказу 61н применяются с момента реализации возможности перехода на электронный документооборот «1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2.0» на основании отдельных распоряжений (приказов) ректора.

3. Раздел III «Правила документооборота» дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа».

4. Приложение №7 «Рабочий план счетов»:

добавить новые строки следующего содержания:

07060000000000000000	0	303	1	4	000	Расчеты по единому налоговому платежу
07060000000000000000	0	303	1	4	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07060000000000000000	0	303	1	4	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу
07060000000000000000	0	303	1	5	000	Расчеты по единому страховому тарифу
07060000000000000000	0	303	1	5	731	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу
07060000000000000000	0	303	1	5	831	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу

5. Раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» подраздел 6 «Расчеты с подотчетными лицами» пункт 6.9 дополнить новым абзацем:

«Сотрудник, оплативший проживание (проезд и т.п.) за нескольких командированных сотрудников, отчитывается за всех сотрудников. Другие сотрудники сдают в кассу неизрасходованные подотчетные суммы.

Если кассовые чеки и другие документы за проживание выданы отдельно по каждому сотруднику, но оплачены картой одного сотрудника, то такие расходы принимаются по каждому сотруднику отдельно.

Все расходы должны быть подтверждены документально. Также наряду с документами, подтверждающими понесенные расходы на оплату проживания (проезд и т.п.) сотрудник должен дополнительно представить расписку держателя банковской карты. В ней должно быть указано, что сотрудник возместил ему соответствующие расходы (Письмо ФНС России от 22.06.2011 № № ЕД-4-3/9876).

6. Раздел V «Учет отдельных видов имущества и обязательств» подраздел 10 «Финансовый результат» пункт 10.9 изложить в следующей редакции:

«10.9 В учреждении создаются резервы:

- на предстоящую оплату отпусков за фактическое отработанное время по выплатам работникам. Порядок расчета резерва приведен в приложении №12;

- по искам, претензионным требованиям - в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через Официальный сайт Единой Информационной системы в сфере закупок (ЕИС), создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по дебету счета 0 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании первичных документов.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 7.21 СГС «Резервы».

Резерв не создается в случае, если первичные документы поставщика за последний месяц отчетного периода (квартала, года) поступают в учреждение до

наступления даты составления и представления квартальной, годовой (для документов за декабрь отчетного года) отчетности.

При этом на основании поступивших первичных документов за последний месяц отчетного периода в учете признается кредиторская задолженность и денежное обязательство последним днем отчетного периода (квартала, года для документов за декабрь отчетного года).

5. Пункт 2 Раздела VII «Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля» изложить в следующей редакции:

«2. Положение о внутреннем финансовом контроле, о создании комиссии по осуществлению внутреннего контроля утверждено отдельным приказом ректора от 23.03.2020 года №651».
