**Основные Положения**

**УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

**утв. Приказами Южного федерального университета**

**от 24.12.2021 № 295-ОД, от 30.12.2022 № 382-ОД, от 22.05.2023 № 141-ОД**

1.1 Приказами Южного федерального университета от 24.12.2021 № 295-ОД, от 30.12.2022 № 382-ОД, от 22.05.2023 № 141-ОД утверждено:

- Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета (Приложение № 1 к приказу) (далее - Положение);

- Положение об учетной политике для целей налогового учета (Приложение № 2 к приказу).

1.2. Организация, форма и способы ведения бухгалтерского учета в Южном федеральном университете устанавливаются на основании действующих нормативных документов:

федерального Закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственной академии наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н);

плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н – в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция № 162н);

инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33н);

инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция № 191н);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Концептуальные основы);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Основные средства);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Аренда);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценивание активов», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 259н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Обесценивание активов);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Учетная политика, оценочные значения и ошибки);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт События после отчетной даты);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Информация о связанных сторонах);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Отчет о движении денежных средств);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Доходы);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Непроизводственные активы);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Влияние изменений курсов иностранных валют);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Долгосрочные договоры);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Концессионные соглашения);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Запасы);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Нематериальные активы);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №182н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Затраты по заимствованиям);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №183н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Совместная деятельность);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Выплаты персоналу);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина России от 30.06.2020 №129н (с изменениями и дополнениями) (далее – Стандарт Финансовые инструменты);

форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению, утвержденных приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция № 52н);

порядка осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (вместе с «Правилами осуществления федеральным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»), постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 590 (с изменениями и дополнениями);

приказом Казначейства России «О порядке казначейского обслуживания» от 14.05.2020 № 21н (с изменениями и дополнениями);

указания о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утверждены Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями);

порядка применения классификации операций сектора государственного управления утвержденного приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н (с изменениями и дополнениями);

федерального Закона РФ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» (с изменениями и дополнениями);

методических [рекомендаци](#Par32)й по формированию организациями, осуществляющими деятельность в отраслях промышленности, входящих в сферу деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, предложений о прогнозной цене отдельных видов продукции, поставляемой по государственному оборонному заказу, позволяющие учитывать особенности ее производства, утвержденные приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 03.07.2014 № 1257 (с изменениями и дополнениями);

учетной политики Министерства науки и образования;

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

порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», утвержденного приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н;

порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.11.2022 № 1066;

порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений утвержденный Приказом Минфина России от 17 августа 2020 г. № 168н;

состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» утвержденного приказом Минтранса от 28.09.2022 № 390.

1.3. В университете применяется рабочий план счетов (Приложение № 1 к Положению).

Номер счета рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

с 1 по 4 разряд - код [раздела](http://ivo.garant.ru/#/document/70408460/entry/2000), код [подраздела](http://ivo.garant.ru/#/document/70408460/entry/2000) расходов бюджета;

с 5 – 14 разряд - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

с 15 - 17 разрядах – аналитический код вида поступлений, в том числе от заимствований или аналитический код вида выбытий, в том числе по погашению заимствований;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

с 19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

с 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

с 24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета рабочего плана счетов образуют код счета бухгалтерского учета.

1.4. Формирование номера счета осуществляется в соответствии с утвержденными правилами формирования КПС в БГУ и методикой раздельного учета (Приложение № 2 и № 3 к Положению).

Раздельный учет доходов, расходов, активов (в том числе денежных средств, имущественных прав, материальных запасов, основных средств, нематериальных активов, дебиторской задолженности) и обязательств (кредиторская задолженность), а также иных объектов учета ведется в разрезе тем, программ, проектов, договоров.

1.5. Бухгалтерский учет осуществляется, и бухгалтерская отчетность формируется Управлением финансового планирования, учета и сопровождения, возглавляемым начальником Управления финансового планирования, учета и сопровождения - главным бухгалтером (главным бухгалтером).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору (курирующему проректору).

Формирование учетной политики и контроль за хозяйственными операциями возлагается на главного бухгалтера.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в Управление финансового планирования, учета и сопровождения необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников университета, включая сотрудников структурных подразделений университета, наделенных по доверенности ректора расширенными полномочиями.

В структурных подразделениях университета, наделенных по доверенности ректора расширенными полномочиями, учет финансово-хозяйственной деятельности ведется уполномоченными лицами СП, на которых возложено ведение бухгалтерского учета.

Способы ведения бухгалтерского учета, определенные Положением, применяются всеми структурными подразделениями, наделенными по доверенности ректора расширенными полномочиями, независимо от их места нахождения.

Бухгалтерские, налоговые данные структурных подразделений, наделенных расширенными полномочиями ведения бухгалтерского учета, входят в отчетность Южного федерального университета.

Статистическая отчетность предоставляется по месту нахождения структурных подразделений, наделенных расширенными полномочиями.

При изменении полномочий структурных подразделений, в части ведения учета и наличия расчетных счетов, меняется регламент ведения бухгалтерского учета в структурных подразделениях (Приложение № 4 к Положению).

Структура, функции, задачи Управления финансового планирования, учета и сопровождения утверждаются отдельным локальным нормативным актом.

Сотрудники Управления финансового планирования, учета и сопровождения руководствуются в своей деятельности Положением об Управлении финансового планирования, учета и сопровождения, должностными инструкциями.

1.6. К событиям, подтверждающим существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, относятся:

- произведенная оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организацией, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

Существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более 10 % валюты баланса.

К событиям, свидетельствующим о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность, относятся:

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- изменение кадастровой стоимости;

- оформление государственной регистрации объектов недвижимости;

- акт приемки объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и (или) государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости, формирование капитальных вложений по которым завершено;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности заключительными операциями отчетного года, независимо от положительного или отрицательного его характера.

1.7. Хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете на основании форм первичных учетных документов, составленных в том числе в форме электронных документов, подписанных в соответствии с законодательством Российской Федерации квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

Формы первичной документации, которыми оформляются операции с денежными средствами, регулируются Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства (утверждено Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в редакции от 5 октября 2020 г. № 5587-У).

При проведении кассовых операций через территориальные органы Федерального казначейства используются формы первичных документов, утвержденные приказом Федерального Казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О порядке казначейского обслуживания» (в соответствии с кодами по ведомственному классификатору форм документов.

Путевые листы легкового автомобиля оформляются по форме, утвержденной приказом Минтранса от 28.09.2022 г. № 390 на бумажном носителе.

1.8. В случае необходимости университет вправе самостоятельно разработать формы первичных документов с обязательным указанием реквизитов, а именно:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления;

подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Разработанные формы первичных учетных документов с указаниями по их заполнению подлежат утверждению приказами ректора Южного федерального университета (Приложение № 5 к Положению).

1.9. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи ректора или уполномоченных им на то лиц.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждается локальным нормативным актом.

1.10. Установленный график документооборота связан с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности между структурными подразделениями (Приложение № 6 к Положению). Контроль над соблюдением графика документооборота осуществляет заместитель главного бухгалтера.

1.11. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

1.12. При поступлении документов, оформленных на иностранных языках, осуществляется построчный перевод на русский язык:

с возложением обязанности на сотрудника учреждения.

1.13. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской отчетности обеспечивается в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с действующим Перечнем типовых управленческих документов, с указанием сроков хранения, и номенклатурой дел университета.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности используется дифференциальное резервное копирование рабочих баз данных: в рамках двухмесячного цикла один раз в месяц создается полная копия, затем, согласно установленному графику, ежедневно копируются данные, которые были изменены. Один раз в месяц копии баз дополнительно сохраняются на внешнем носителе (сервер, внешний жесткий диск, облако).

По мере организационно-технической возможности осуществляется хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

1.14. Отражение фактов финансово-хозяйственной деятельности осуществляется всеми структурными подразделениями, наделенными правами ведения бухгалтерского учета, в режиме удаленного доступа к единым учетным системам, разработанным на платформе 1С: Предприятие: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»; «1С: Расчет стипендии»; «БИТ:Общежитие».

1.15. Без документального оформления любые исправления непосредственно в учетных базах данных не допускаются.

1.16. Управление финансового планирования, учета и сопровождения осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

обмен электронными первичными документами внутри учреждения с использованием программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», при этом первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе;

обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства ГИИС «Электронный бюджет» в подсистемах ПУР КС (казначейское сопровождение), ПУР АУ/БУ (управление расходами);

передачу бухгалтерской отчетности посредством ГИИС «Электронный бюджет» через подсистему ПУиО (учета и отчетности) в сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями к составу и содержанию отчетности и датами, определенными учредителем - Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

план финансово-хозяйственной деятельности университета на текущий финансовый год и плановый период формируется в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», затем загружается и утверждается ГИИС «Электронный бюджет» в подсистеме «Бюджетное планирование»;

передачу отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, в отделение Социального фонда России посредством программного комплекса «Контур»;

обмен финансовыми и другими документами с коммерческими банками посредством программного комплекса «Банк-клиент»;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru.

1.17. Южный федеральный университет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, исполнение полномочий государственного заказчика на основании соглашений, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности.

1.18. С осуществлением данных полномочий университет обязан вести бюджетный учет, составлять и предоставлять отчетность в части операций по переданным полномочиям в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкциями № 162н и № 191н.

1.19. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели;

6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

(ред. Приказа Минфина России от 12.10.2012 № 134н).

1.20. Ответственность за формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе видов деятельности возложена на Управление финансового планирования, учета и сопровождения Южного федерального университета и уполномоченных лицах структурных подразделений, наделенных расширенными полномочиями.

Ответственность за обоснование доходов и расходов возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.21. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводятся инвентаризации нефинансовых, финансовых активов и обязательств в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. Проведение инвентаризации обязательно:

При установлении фактов хищения или злоупотребления, а также порчи ценностей;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или другой чрезвычайной ситуации, вызванной экстремальными условиями;

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

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

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными правовыми актами РФ (основание п.20 Инструкции № 157н).

Инвентаризация проводится на основании приказа ректора, уполномоченного им лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и материально ответственных лиц:

- инвентаризация основных средств - один раз в три года;

- инвентаризация материальных запасов - один раз в год;

- инвентаризация кредиторской (дебиторской) задолженности – не реже одного раза в год;

- инвентаризация наличных денежных средств в кассе не реже одного раза в квартал (внезапно);

- инвентаризация бланков строгой отчетности и денежных документов – два раза в год.

Председатель и члены инвентаризационной комиссии назначаются приказом руководителя учреждения.

Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения проводится в ноябре месяце учетного периода.

Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета регистрируются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию, на которую проводилась инвентаризация.

1.22. В целях обеспечения потребности университета в товарах, работах, услугах, эффективного расходования денежных средств закупки осуществляются в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в соответствии с действующим «Положением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южный федеральный университет» о закупке товаров, работ, услуг (новая редакция 2021)», утвержденного приказом ЮФУ от 28.09.2022 № 246-ОД.

Предельный размер авансирования по вновь заключаемым договорам (контрактам) устанавливается в соответствии Постановлению Правительства РФ от 09.12.2017 №1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета». (Приложение № 7 к Положению).

1.23. Внутренний финансовый контроль в Южном федеральном университете осуществляется на основании Положения о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 8 к Положению).

Порядок, программа и сроки проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности подразделений университета, включая структурные подразделения, наделенные расширенными полномочиями, утверждаются отдельными локальными актами Южного федерального университета.

**II. Методика ведения бухгалтерского учета в организации**

2.1. В составе основных средств учитываются материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических

изданий, составляющие библиотечный фонд, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах. Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности университета объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

2.3. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, который содержит:

код обособленного подразделения;

номер бухгалтерского счета/субсчета учета объекта основных средств;

порядковый номер основного средства.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

2.5. Основные средства, введенные в эксплуатацию с первоначальной стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

2.6. Периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемые для комплектации библиотечного фонда, учитываются на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

2.7. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, периодических изданий, учитываемых на забалансовых счетах, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

2.8. Выбытие объектов основных средств осуществляется на основании Акта при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (учредителем) и утверждающей надписи ректора либо уполномоченного лица на Актах.

2.9. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится самостоятельно в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

2.11. По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со Стандартом Основные средства.

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со Стандартом Аренда.

2.12. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив или исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе охраняемые в режиме коммерческой тайны.

2.13. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

2.14. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая, в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

2.15. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

2.16. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вновь созданные нематериальные активы принимаются в условной оценке: один НМА, один рубль на забалансовом счете 21.40 «НМА стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

2.17. Отражение в бухгалтерском учете выбытия нематериального актива осуществляется в случаях:

прекращения срока действия исключительного права учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по государственному (муниципальному) договору (контракту) учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

перехода исключительного права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный нематериальный актив);

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании нематериального актива;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим нематериальным активам.

2.18. Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

2.19. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

2.20. Для целей бухгалтерского учета материальными запасами считаются нефинансовые активы, которые потребляются или продаются в рамках обычного операционного цикла учреждения либо используются в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Запасами, в частности, являются:

а) сырье, материалы, топливо, запасные части, комплектующие изделия, покупные полуфабрикаты, предназначенные для использования при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг;

б) инструменты, инвентарь, специальная одежда, специальная оснастка (специальные приспособления, специальные инструменты, специальное оборудование), тара и другие аналогичные объекты, используемые при производстве продукции, продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, за исключением случаев, когда указанные объекты считаются для целей бухгалтерского учета основными средствами;

в) готовая продукция (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством), предназначенная для продажи в ходе обычной деятельности организации;

г) товары, приобретенные у других лиц и предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности организации;

д) спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

е) незавершенное производство;

ж) недвижимость, приобретенная или созданная для продажи;

з) объекты интеллектуальной собственности на продажу.

2.21. Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной (фактической) стоимости.

2.22. В первоначальную стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

2.23. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.24. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

2.25. При выбытии материальных запасов, используемых в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

2.26. При списании горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) применяются:

нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных [Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р](http://www.audar-info.ru/docs/acts/?sectId02793).

Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению.

2.27. Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

2.28. Готовая продукция, изготовленная для целей продажи принимается к учету по плановой (нормативно-плановой) себестоимости.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд университета осуществляется по фактической себестоимости (первоначальной стоимостью объекта)

2.29. Лимит остатка наличных денег определяется с учетом наличных денег, хранящихся в структурных подразделениях, у которых нет открытого расчетного счета (п.2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У).

2.30. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег установлены приложением № 9 к Положению.

Наличные деньги сверх установленного лимита должны храниться на банковских счетах университета.

2.31. Не допускается накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег, за исключением 5 дней выплат заработной платы, стипендий, выплат, социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

2.32. Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе структурного подразделения возлагается на уполномоченное лицо (утверждается отдельным приказом по подразделению).

2.33. Лимит расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями в рамках одного договора составляет 100 000 руб., в последующем, при изменении утвержденным приказом.

2.34. Ограничения в расчетах наличными деньгами по одному платежу не распространяются:

на платежи, производимые во исполнение публичных договоров, отношения по которым регулируются Законом РФ от 07.02.1992 № 230-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»;

на операции по возврату подотчетных сумм (письмо МНС России от 16.09.2004 № 33-0-11/ 585).

2.35. Денежные документы (талоны на бензин, почтовые марки, почтовые конверты с марками, авиа- и железнодорожные билеты, оплаченные путевки, проездные билеты и прочие денежные документы) учитываются в кассе по стоимости приобретения. Стоимость денежных документов подлежит списанию после подтверждения факта их использования.

2.36. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в соответствии с утвержденными по университету локальными нормативными актами, а также с «Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов, выдачи подотчетных денежных средств, предоставления авансовых отчетов о командировочных, хозяйственных и представительских расходов работников филиалов и других структурных подразделений Южного федерального университета, в том числе с применением банковских карт» (приказ Южного федерального университета от 02.04.2015 № 124-ОД), которые регламентируют:

порядок и размеры возмещения командировочных расходов работникам филиалов и других структурных подразделений Южного федерального университета;

порядок выдачи подотчетных денежных средств, представления авансовых отчетов о командировочных, хозяйственных и представительских расходах;

порядок использования корпоративной банковской карты.

2.37. Выдача денежных средств под отчет осуществляется на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, подпись руководителя и дату.

2.38. Сотрудники, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня выхода на работу, предъявить в Управление финансового планирования, учета и сопровождения отчет об израсходованных суммах.

2.39. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в безналичном порядке.

В безналичном порядке подотчетные суммы перечисляются:

на корпоративные банковские карты, выданные уполномоченным лицам в части административно-хозяйственных и представительских расходов;

на «зарплатные» карты сотрудников в части командировочных расходов и расходов, связанных с командировкой, в соответствии с письмом Минфина РФ от 05.10.2012 № 14-03-03/728.

2.40. Выдача денежных средств в подотчет физическому лицу, не являющемуся сотрудником университета (внештатный сотрудник), отражается на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» и производится через материально–ответственное лицо, являющееся штатным сотрудником.

2.41. Возмещение денежных средств сотрудникам по произведенным расходам, возникшим вследствие производственной необходимости, с ведома или согласия руководства, осуществляется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» с использованием бланка ф.0504505 «Авансовый отчет».

2.42. При использовании работником с согласия или ведома руководства и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств, и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

2.43. В связи с производственной необходимостью, а также учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешается пользование сотовым телефоном для служебных целей должностным лицам Южного федерального университета. Список должностных лиц, которым разрешено пользоваться сотовым телефоном для служебных целей, и предельный лимит пополнения денежных средств утверждаются отдельным локальным актом.

2.44. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

2.45. При формировании себестоимости продукции учитываются следующие виды затрат:

оплата труда;

начисления на оплату труда;

приобретение предметов снабжения и расходных материалов;

командировочные расходы;

транспортные расходы;

расходы на услуги связи;

расходы на коммунальные услуги;

прочие расходы.

Эти затраты группируются по видам расходов:

прямые затраты, напрямую относимые на себестоимость - готовой продукции, работ, услуг (расходы подразделений на оплату труда и начисления на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в оказании услуг (выполнении работ); расходы, напрямую связанные с оказанием услуг, выполнением работ; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги);

накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (накладные расходы подразделений – оплату труда и начисления на оплату труда; командировочные расходы; транспортные расходы; иные затраты, не связанные напрямую с оказанием услуги);

общехозяйственные расходы (расходы по всем статьям затрат централизованных фондов университета, в т.ч. оплата труда и начисления на оплату труда персонала не участвующего в непосредственном оказании услуг (выполнении работ); услуги связи; командировочные расходы; транспортные расходы; расходы на коммунальные услуги; прочие расходы);

издержки обращения.

2.46. Распределение накладных расходов производится пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

2.47. Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (Приложение № 10 к Положению).

2.48. В части реализации контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», в соответствии с Приказом Минпромторга России от 03.07.2014 № 1257 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию организациями, осуществляющими деятельность в отраслях промышленности, входящих в сферу деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, предложений о прогнозной цене отдельных видов продукции, поставляемой по государственному оборонному заказу, позволяющие учитывать особенности ее производства» первичные (сводные) учетные документы должны содержать, кроме обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55E61FAAAE435E8ABC15477F329DD710FA85376CA6BD3CAB5DDD633F831C49DECDB16B31DACA273ABD3D89E965G16EM) от 06.12.2011 № 402-ФЗ, идентификатор Договора и иные дополнительные реквизиты, позволяющие идентифицировать принадлежность отраженных в нем количественных и качественных показателей к Договору.

В качестве базы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов по данным контрактам применять основную заработную плату основных работников, приходящуюся на продукцию, для которой составляется предложение о прогнозной цене. (Приложение № 11 к Положению).

2.49. Незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости прямых затрат.

В части выполнения НИР и ОКР незавершенное производство отражается в бухгалтерском учете по полной фактической себестоимости.

2.50. Сумма общехозяйственных расходов учреждения не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

2.51. Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

2.52. Признание доходов определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу по цене, указанной в договоре.

Расчет по заключенным договорам на оказание платных образовательных услуг за неполный период: восстановление, перевод, смена формы обучения/направления, оформление/возврат (из) академического отпуска, производить из расчета 1: 10 (2 семестра).

2.53. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.54. Доходы университета формируются в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, направлений видов деятельности в разрезе ОКВЭДов (Приложение № 12 к Положению).

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

2.55. Суммы, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, учитываются по КФО 3 – средства во временном распоряжении.

2.56. Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления производится в размере фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

2.57. Финансовые отношения между структурными подразделениями регламентируются локальными нормативными актами.

2.58. К доходам будущих периодов относятся доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам:

доходы в виде платы за передачу в возмездное пользование государственного имущества;

за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

доходов по соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность;

субсидии на выполнение государственного задания на дату возникновения права на их получение;

доходы по платным образовательным услугам;

доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов, в т.ч. РФФИ;

иные аналогичные доходы.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента), если иное не следует из условий договора.

К доходам будущих периодов не относятся доходы по краткосрочным курсам дополнительного образования, проживание в общежитиях, доходы по прочим договорам краткосрочного характера.

2.59. Особенности учета грантов РФФИ (Приложение № 13 к Положению).

2.60. К расходам будущих периодов относятся расходы в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам:

освоение новых производств, установок, агрегатов;

страхование имущества, гражданской ответственности;

добровольное страхование сотрудников;

приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

иными аналогичными расходами.

2.61. Резервы предстоящих расходов:

по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам);

по выплатам персоналу университета формируется персонифицированно по каждому работнику ежемесячно на основании данных о количестве неиспользованных дней отпуска на последнее число месяца, отраженных кадровой службой в базе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» (Сумма резерва = ΣК x ЗП, где К – количество не использованных работником дней отпуска, ЗП – среднедневной заработок работника);

резерв по сомнительным долгам на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленное на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности;

резерв в счет предстоящей оплаты по требованию заказчиков (покупателей) гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором, включая изменение (увеличение) стоимостной оценки резерва при ежегодном пересмотре;

резерв на выплату единовременного вознаграждения за создание служебного РИД предусмотренного условиями договора (контракта, гранта, субсидии) в размере, установленном локальным актом университета;

резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, 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).

Расходы формируются в разрезе кодов финансового обеспечения, видов затрат, а также в разрезе групп затрат (Приложение № 14 к Положению) по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.62. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов учитываются по фактической стоимости.

2.63. Учет бланков строгой отчетности осуществляется в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль на забалансовом счете 03 «бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности относятся:

путевки, бланки документов об образовании и приложения к ним, бланки удостоверений, свидетельств, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, листок учета выработки БО 11, кассовая ведомость БО 9, квитанция ф.10, а также другие документы, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, содержащих номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

2.64. Назначаются ответственные по учету, хранению и выдаче бланков строгой отчетности:

за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист [отдела кадрового регулирования и учета работников и обучающихся Университета](http://sfedu.ru/www/stat_pages22.show?p=ELS/inf/D&x=ELS/-4206) Управления делами и кадровой работы под непосредственным контролем начальника Управления делами и кадровой работ;

за бланки документов об образовании и приложения к ним – специалист Управления делами и кадровой работы под непосредственным контролем начальника Управления делами и кадровой работ;

за бланки путевок, платежных квитанций – уполномоченное лицо Структурного подразделения ЮФУ.

2.65. Бланки строгой отчетности должны храниться в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

2.66. Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

• ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;

• выявлена порча, хищение или недостача;

• принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

2.67. Задолженность студентов за невозвращенные материальные ценности (белье, обмундирование, инструменты, литературу) принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов, необходимых для восстановления или приобретения аналогичного имущества и отражается на счете 0 209 00 000.

2.68. Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в т.ч. ценные подарки и сувениры, учитываются по стоимости приобретения.

2.69. Переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд победителей, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

2.70. Обеспечение обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные не денежные обеспечения) учитывается на основании оправдательных документов на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

2.71. Материальные ценности (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, и т.п.), выданные на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием учитываются обособленно на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным в замен изношенных».

2.72. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, другие долги, нереальные для взыскания, списываются на основании Положения о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Приложение № 15 к Положению).

2.73. Кредиторская задолженность считается просроченной (Приложение № 16 к Положению):

по заработной плате перед работниками университета с даты выплаты, установленной Коллективным договором, как дата выплаты заработной платы;

по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;

по иной задолженности: – в части государственных (муниципальных) контрактов, договоров следует предусматривать срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с учетом срока приемки товаров, работ, услуг в случаях, когда данная приемка является обязательным условием для принятия и исполнения денежного обязательства по расчетам за фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги; по субсидиям и иным целевым трансфертам – срок представления отчета о достижении значений результатов предоставления (использования) субсидии (целевого трансферта) (с учетом установленного периода рассмотрения и принятия отчета).

2.74. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, не востребованной кредиторами, по которым истек срок исковой давности (срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ), списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и распоряжения руководителя и относятся на увеличение дохода.

2.75. Списание задолженности (дебиторской/кредиторской) с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения. Задолженность (дебиторская/кредиторская) списывается путем уменьшения показателя счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», счета 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами» по истечении 5 лет отражения на забалансовом учете по каждому обязательству отдельно.

Задолженность дебиторская или кредиторская может быть восстановлена на балансовый учет в случае изменения имущественного положения должника или при возобновлении договорных обязательств для добровольного погашения задолженности.

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

**III. Заключительные положения**

3.1. Изменения учетной политики производятся в случае:

изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету (не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства);

начала осуществления нового вида деятельности;

разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;

существенного изменения условий хозяйствования.

3.2. при внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности университета и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

3.3. Основные положения учетной политики раскрыты на официальном сайте университета <https://www.sfedu.ru>.