

## **Основные положения учетной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» с 01.01.2019г.**

Учетная политика СПбГЭУ разработана в соответствии:

-с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

-с положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

-правилами, стандартами и нормами приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» с учетом изменений и дополнений

-правилами, стандартами и нормами, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по применению 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, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н с учетом изменений и дополнений

-правилами и нормами приказа Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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» с учетом изменений и дополнений

-правилами, стандартами и нормами приказа Минфина РФ от 16.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» в части операций по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме

-правилами и нормами приказа Минфина РФ от 28.10.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений

-правилами и нормами приказа Минфина РФ от 25.11.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с учетом изменений и дополнений

-иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бухгалтерский учет в секторе государственного управления

-локальными нормативными правовыми актами Университета, связанными с применением положений Учетной политики Университета

В 2019 году бухгалтерский учет осуществляется на основании следующих положений:

1. Порядок формирования рабочего плана счетов	Приложение Учетной политики
2. Формы первичных (сводных) учетных документов и учетных регистров, самостоятельно разработанных Университетом, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни при ведении бухгалтерского учета	Приложение Учетной политики
3. Технология обработки учетной информации	<p>- Ведение бухгалтерского учета и формирование отчетности осуществляется с использованием программы «1С: бухгалтерия государственного учреждения 8»;</p> <p>- Обработка учетной информации по заработной плате осуществляется с применением программного продукта «Парус-Бюджет»;</p> <p>- Обработка учетной информации по стипендии осуществляется с применением ИС на основе разработанных программных продуктов;</p> <p>- Обработка информации в целях принятия управленческих решений производится через систему управленческого планирования (СУП) позволяющей обеспечивать финансовое планирование, ведение бюджетов центрами финансовой ответственности, ведение управленческого учета;</p> <p>- Управленческий учет и контроль за доходными договорами Университета; управленческая бухгалтерская статистика и отчетность; формирование плана денежных поступлений осуществляется через ИС «Договор»;</p> <p>- Данные о платежах на основании выписок УФК и реестров банков, печать чеков по оплате физическими лицами осуществляется через подсистему «Банк»;</p> <p>- Для согласования всех типов договоров в Университете используется система электронного документооборота «Тезис».</p>
4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета	Приложение Учетной политики
5. Правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов	Приложение Учетной политики
6. Существенность информации	<p>При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.</p>

7.Правила осуществления построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иностранном языке	При поступлении первичных документов на иностранных языках построчный перевод на русский язык осуществляется работником университета, инициировавшим проведение данной хозяйственной операции, силами работников университета, которые владеют иными языками и по роду занятий могут осуществить перевод документов с подтверждением верности перевода в Управлении международного сотрудничества или сторонней организации на основании договора с юридическим лицом
8.Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля	Приложение Учетной политики
9.Сроки и порядок инвентаризации имущества, финансовых активов, обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах)	Приложение Учетной политики
10.Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	Приложение Учетной политики
11.Порядок расчетов с подотчетными лицами	Приложение Учетной политики
12. Выдача доверенностей на приобретение материальных ценностей	<p>Предельные сроки по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности</li> <li>-в течение 3 календарных дней с момента получения материальных ценностей</li> </ul>
13.Порядок присвоения инвентарных номеров объектам основных средств	<p>Инвентарный номер состоит из 10 разрядов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-й разряд – префикс Э (в целях не повторения уникальных инвентарных порядковых номеров в связи с проведением реорганизационных мероприятий)</li> <li>2-4-й разряд - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;</li> <li>5-й разряд – последняя цифра кода аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;</li> <li>6-10-й разряд - порядковый номер основного средства.</li> </ul> <p>Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, либо путем прикрепления инвентаризационной наклейки с номером. В случае, если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом</p>

	составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.
14.Объединение объектов основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств	В один инвентарный объект объединять объекты библиотечного фонда, признаваемые комплексом объектов основных средств, как объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимость до 10 000 рублей за один имущественный объект
15.Затраты на замену отдельных составных частей объекта включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения: в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в т. ч. с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, модернизации), при этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, если стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей является существенной.	Балансовую стоимость объекта основных средств увеличивать на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в т. ч. с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, модернизации). Одновременно балансовую стоимость этого объекта уменьшать на стоимость выбывающих (заменяемых) частей в случае, если стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей является существенной. Не считается существенной стоимость до 10 000 рублей
16.Порядок учета единых функционирующих систем (система видеонаблюдения, система локальной вычислительной сети, система пожарной и охранной сигнализации, другие аналогичные системы, соединенные кабельными линиями)	Единые функционирующие системы: - не являются отдельными объектами основных средств; - расходы на установку и расширение систем не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств; - в качестве объектов основных средств учитываются отдельные элементы данных систем, согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов
17.Срок полезного использования объектов основных средств	Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.
18.Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ)	Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ) определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии
19.Метод начисления амортизации на объекты основных средств	Начисление амортизации производить линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.
20.Метод определения справедливой стоимости активов и обязательств	Осмотрительно применять метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта, либо тот, который предусмотрен специально для оценки такого объекта. Применять следующие методы оценки справедливой стоимости (денежного измерения) объектов нефинансовых активов: 1) метод рыночных цен. Рыночная цена - это цена, которая может быть получена (уплачена)

	<p>при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Учесть, что рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни;</p> <p>2) метод амортизированной стоимости замещения, при котором учитывается:</p> <p>а. стоимость восстановления (воспроизводства) актива - это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива; стоимость замены актива - это рыночная цена покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком полезного использования.</p> <p>Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.</p>
<p>21.Порядок определения стоимости материальных запасов при выбытии</p>	<p>Списание материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы</p>
<p>22.Порядок отнесения доходов будущих периодов на текущий финансовый результат</p>	<p>К доходам будущих периодов относятся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доходы от операций с объектами аренды (от предоставления права пользования активом);</li> <li>- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, на осуществление капитальных вложений;</li> <li>- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;</li> <li>- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;</li> <li>- иные аналогичные доходы.</li> </ul> <p>Доходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.</p>
<p>23.Порядок отнесения расходов будущих периодов на текущий финансовый результат</p>	<p>К расходам будущих периодов в случае, когда Университет не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– со страхованием имущества, гражданской ответственности;</li> <li>– с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;</li> <li>– с использованием фискальных накопителей;</li> <li>– с упущенной выгодой по договорам аренды в течение нескольких отчетных периодов, в том</li> </ul>

	<p>числе по договорам безвозмездного права пользования активом;</p> <p>-с иными расходами, произведенными университетом в отчетном периоде, но относящимися к будущим периодам.</p> <p>Расходы будущих подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.</p>
24.Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов и резерва по сомнительным долгам	Приложение Учетной политики
25.Порядок учета расчетов по ущербу и иным доходам	Приложение Учетной политики
26.Порядок учета обязательств, отраженных на счетах санкционирования	Приложения Учетной политики
27.Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности	<p>К бланкам строгой отчетности в Университете относить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы об образовании и квалификации;</li> <li>– трудовые книжки и вкладыши к ним;</li> <li>– абонементы;</li> <li>– удостоверения, сертификаты;</li> <li>– другие бланки государственного и установленного образца в соответствии с перечнями, утвержденными федеральными органами исполнительной власти</li> </ul>
28.Перечень бланков, относимых к денежным документам	<p>К денежным документам в Университете относить следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– путевки;</li> <li>– талоны на бензин;</li> <li>– почтовые марки и т.п.</li> </ul>
29.Порядок учета на забалансовых счетах	Приложение Учетной политики
30. Списание дебиторской задолженности	<p>Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.</p> <p>Сомнительная или безнадежная ко взысканию дебиторская задолженность, а также сроки исковой давности по каждому обязательству, признаются по результатам инвентаризации.</p> <p>Дебиторская задолженность списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования, протокола комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа ректора Университета.</p>
31. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	<p>В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Университета от всех видов деятельности и их оттоками.</p>
32. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене	Приложение Учетной политики

руководителя и главного бухгалтера организации	
33. Бухгалтерский учет в филиалах	Бухгалтерский учет в филиалах, имеющих лицевые счета в территориальных органах казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений
34. Размещение информации	Университет размещает основные положения учетной политики на своем официальном сайте.