

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом КФУ
от 25.12.2023 № 01-03/2036

**Учетная политика
Казанского (Приволжского) федерального университета
в целях организации бухгалтерского учета, отчетности
и в целях налогообложения**

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика Казанского (Приволжского) федерального университета (далее – КФУ) в целях организации бухгалтерского учета, отчетности и в целях налогообложения (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);
- Инструкция 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, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н;
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н;

– приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н), включая Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, являющиеся приложением 5 к Приказу Минфина России № 52н;

– приказ 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» (далее – Приказ Минфина России № 61н), включая Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, являющиеся приложением 5 к Приказу Минфина России № 61н (далее – Методические указания № 61н);

– Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);

– Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

– Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);

– Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731;

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

– приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

– Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н;

– Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н;

– Учетная политика Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Настоящая Учетная политика призвана установить единообразие и непротиворечивость применяемых принципов, подходов и методов при организации и ведении налогового, бухгалтерского учета, формировании финансовой отчетности КФУ. Кроме настоящей Учетной политики, вопросы налогового, бухгалтерского учета и отчетности разъясняются принятыми в КФУ внутренними регламентирующими документами (политиками, стандартами, регламентами, инструкциями, методиками, положениями и т.п.).

1.3. Бухгалтерский учет головной организации осуществляет Департамент бухгалтерского учета и отчетности (далее – ДБУиО).

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.4. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях, филиалах, наделенных полномочиями юридического лица в части ведения отдельного баланса, ведет бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером обособленного структурного подразделения, филиала.

Филиалы, открытые не на территории Российской Федерации, самостоятельно учитывают результаты своей деятельности, ведут бухгалтерскую и статистическую отчетность, представляют баланс и отчетность в уполномоченные органы, самостоятельно выполняют обязанности КФУ по уплате налогов и сборов в части деятельности филиала в соответствии с применимым законодательством, межправительственными соглашениями и иными нормативными документами.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.5. Работу по финансовому планированию деятельности КФУ, по организации и проведению комплексного экономического анализа, по разработке проектов цен и тарифов на производимую продукцию (работы) и оказываемые услуги, по финансовому контролю с применением документальной и электронной баз данных за исполнением смет, целевым использованием средств в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и установленной в КФУ дополнительной детализацией кодов экономической классификации по статьям и видам расходов, обеспечение корректного отражения расходов по кодам и источникам финансирования осуществляет Департамент экономики и финансов.

1.6. Работу по финансовому планированию научной деятельности КФУ, формированию единого заказа-наряда (ЕЗН) и дополнительного заказа-наряда (ДЗН), по контролю исполнения смет доходов и расходов КФУ, по проведению комплексного экономического анализа научной деятельности осуществляет Управление научно-исследовательской деятельности.

1.7. Обособленные структурные подразделения могут осуществлять экономическую работу специалистами бухгалтерских служб данных подразделений по согласованию с директором ДБУиО – главным бухгалтером КФУ.

1.8. Форма ведения учета – автоматизированная, с применением в головном учреждении компьютерной программы ПП «Парус». Обособленные структурные подразделения, филиалы могут применять технологию обработки учетной информации, отличную от головной организации.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.9. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: документы во взаиморасчетах с контрагентами, если договорами, контрактами не согласован иной порядок документооборота.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.10. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу или уполномоченными работниками Департамента внешних связей; перевод документов обособленного

подразделения, филиала, открытого за пределами Российской Федерации, может быть заверен директором обособленного подразделения, филиала.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.11. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

1.12. *(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)* Установить порядок формирования, структуру, планирование и отчетность по расходам на представительские мероприятия в соответствии с Положением о представительских расходах согласно приложению 1 к настоящей Учетной политике.

1.13. В связи с производственной необходимостью, а также учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешить пользование сотовым телефоном для служебных целей должностным лицам и установить лимит денежных средств по пользованию сотовым телефоном в месяц согласно приложению 2 к настоящей Учетной политике.

1.14. При направлении работников КФУ в служебные командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, возмещаются в соответствии с Положением о служебных командировках согласно приложению 3 к настоящей Учетной политике.

1.15. Порядок отражения в бюджетном учете операций по учету и передаче налогов приведен в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

1.16. Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета специального оборудования при выполнении работ по договорам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы приведен в приложении 5 к настоящей Учетной политике.

1.17. Порядок передачи документов и дел при смене ректора, директора ДБУиО – главного бухгалтера приведен в приложении 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.18. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в приложении 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

1.19. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.20. Формы электронных первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 28.06.2022 № 100н, Приказом Минфина России от 07.11.2022 № 157н, применяются при ведении учета, за исключением документов, указанных в п. 1.9 настоящего приказа.

(Основание: п. 2 Приказа Минфина России от 28.06.2022 № 100н, п. 2 Приказа Минфина России от 07.11.2022 № 157н)

1.21. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по неунифицированным формам и по унифицированным формам, утвержденным Приказами Минфина России № 52н и 61н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

1.22. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение

регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.23. Ответственный за составление копии электронного документа на бумажном носителе проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

(Основание: Методические указания № 52н)

1.24. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.25. Выплата заработной платы работникам производится за фактически отработанное время. Сроки выплаты заработной платы установлены Коллективным договором КФУ. Бухгалтерские записи по начислению заработной платы формируются за первую половину месяца и по выплатам в межотчетный период 15-го числа месяца, за вторую половину и последующие выплаты в межотчетный период после 15-го числа – последним днем текущего месяца.

1.26. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложении 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.27. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в приложении 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

(Основание: Методические указания № 52н)

1.28. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.29. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.30. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в приложении 14 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.31. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.32. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении 15 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.33. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета в соответствии с приложением 16 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.34. Формирование, использование и отражение в бюджетном учете средств КФУ, централизуемых для целей его управления в целом, включая централизованные средства на представительские мероприятия, осуществляется в соответствии с Порядком согласно приложению 17 к настоящей Учетной политике.

1.35. Документальное оформление движения (ввоз, вынос, вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции, из зданий, сооружений и территорий, закрепленных за КФУ, осуществляется в соответствии с Порядком согласно приложению 18 к настоящей Учетной политике.

1.36. Обязательные экземпляры печатных изданий для рассылки отражаются в составе материальных запасов (п. 11.4.8 Порядка № 209н). Стоимость обязательного экземпляра печатного издания списывается на финансовый результат как расходы по выбытию материальных запасов. Документом, оформляющим списание стоимости экземпляров печатного издания, является бухгалтерская справка ф. 0504833, которая формируется на основании условий договора (заказа) тиража.