

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

ПРИКАЗ

31.12.2014

Санкт-Петербург

№ 01-408/14

**О внесении изменений и дополнений в приказ от 30.12.2011 № 01-279/11
«Об утверждении Положения об учетной политике ГУАП на 2012 год»**

В связи с вступлением в действие с 01.01.2015 г. приказа Министерства финансов РФ от 29.08.2014 № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госуд.органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ 89н), а также в целях совершенствования системы бухгалтерского учета и соответствия её Гражданскому и Налоговому законодательству Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в раздел 3 «Организация бухгалтерского учета» «Положения об учетной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее Положение об учетной политике):
 - 1.1. П.3.10 читать в следующей редакции:
«Перечни лиц, имеющих право подписи документов от имени ГУАП, утверждены приказами ГУАП от 17.06.2014 № 01-169/14 и от 27.07.2014 № 01-235/14. Права проректоров ГУАП определены доверенностями ректора». Приложение № 2 к Положению об учетной политике считать недействительным.
 - 1.2. В Абзац 2 п.3.17 добавить предложение следующего содержания:
«Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.
 - 1.3. Абзац 12 п.3.17 читать в следующей редакции:
«При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объекте учета формируется в базах данных, используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в

форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе (п.19 Инструкции 157н).

2. Внести изменения в раздел 4 «Порядок выдачи денежных средств под отчет и представление отчетности по их использованию» Положения об учетной политике:

2.1. П.4.6 читать в следующей редакции:

«Выдача наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов об их использовании осуществляется в соответствии с Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У.

Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляется с использованием контрольно-кассовой техники и платежных терминалов.

Основная касса ГУАП расположена по месту нахождения головного учреждения. Основная касса сдает ежедневную выручку в банк на следующий день. В территориально удаленных обособленных подразделениях и, при необходимости, в структурных подразделениях, находящихся по месту головного учреждения, открываются операционные кассы.

Лимит остатка кассы утверждается отдельно по головному и обособленному (структурному) подразделению приказом ректора. (Основание: п.2 Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У).

2.2. П.4.7 читать в следующей редакции:

«При направлении работника в служебную командировку на территорию РФ и за ее пределы оформляются следующие документы:

- Служебная записка о направлении работника в командировку;
- Приказ ГУАП «О направлении работника в командировку по форме Т-9;
- Уведомление работника ГУАП о направлении в служебную командировку, содержащее согласие работника.

2.3. П.4.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«Кроме того, порядок направления и возмещения расходов, связанных со служебными командировками, регламентируется «Положениями о служебных командировках работников ГУАП», утверждаемых ректором.

Денежные средства для оплаты командировочных расходов и компенсации работникам ГУАП документально подтвержденных расходов с использованием банковских карт работников, выданных в рамках «зарплатного проекта», могут быть перечислены на банковские счета работников.

3. Внести изменения в раздел 5 «Положения об учетной политике»:

3.1. Абзац 3 п.5.6 читать в следующей редакции:

«- открытый аукцион в электронной форме».

3.2. П.5.9 читать в следующей редакции:

«В целях принятия решений по результатам процедур, направленных на осуществление закупок для нужд ГУАП, создается комиссия по осуществлению закупок. Комиссия создается приказом ректора ГУАП».

4. Внести изменения и дополнения в раздел 7 «Учет основных средств» Положения об учетной политике:
- 4.1. В п.7.6 слова «такие случаи необходимо согласовать с материальным отделом УБУиДД» заменить словами «такие случаи необходимо согласовать с материальным отделом».
- 4.2. П.7.7 дополнить абзацем следующего содержания:
«Принятие к учету объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно осуществляется на основании документов поставщика и ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).
- 4.3. П.7.8 дополнить предложением:
«На объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно инвентарная карточка не оформляется».
- 4.4. Дополнить раздел 7 пунктом 7.13 следующего содержания:
«7.13. В случае приобретения основных средств и материальных запасов за счет разных источников финансирования, а именно субсидий и собственных доходов, перевод имущества с одного вида финансового обеспечения на другой вид финансового обеспечения осуществляется с использованием счета 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами».
5. Раздел 9 «Учет материальных запасов» дополнить пунктами следующего содержания:
- «9.10. При списании ГСМ применяются нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций, утвержденные приказами ГУАП».
- «9.11. Расход ГСМ подтверждается данными путевых листов, составляемых и представляемых в материальный отдел ежемесячно».
- «9.12. Оприходование ветоши, получаемой от списания мягкого инвентаря, отражается в условной оценке: 1 руб. за 1 кг».
6. Внести изменения в раздел 11 «Положения об учетной политике».
- 6.1. В п.11.6. раздела 11 следует читать:
В состав комиссии по инвентаризации кассы входят:
Председатель: Судакова М.С. – начальник финансового отдела
Члены комиссии: Ефимова Л.В. – вед.бухгалтер финансового отдела
Митурич К.С. – бухгалтер финансового отдела.
7. Внести изменения в раздел 12 «Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля»:
- 7.1. Раздел 12 дополнить пунктами 12.2. и 12.3. следующего содержания:
«12.2. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.
Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.
Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а

также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы».

«12.3. Не принимать к бухгалтерскому учету документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок».

8. Дополнить «Положение об учетной политике» разделом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Резервы предстоящих расходов.»

12.1.1. С 31.12.2014 г. учреждение вправе создавать резервы предстоящих расходов и отражать их в бухгалтерском учете на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов». Данный счет предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов в финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

12.1.2. Резервы могут создаваться для учета следующих расходов:

- по оплате отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения;
- на ремонт основных средств;
- иных расходов, не определенных по величине и (или) времени исполнения.

12.1.3. Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

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

12.1.5. Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется по видам создаваемых резервов.

12.1.6. При определении величины резерва, связанного с выплатой отпускных, учитываются график отпусков, различия в условиях оплаты труда и дней отпуска отдельных категорий работников, необходимость уплаты страховых взносов.

12.1.7. Ежемесячный процент отчислений в резерв на оплату отпускных рассчитывается по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Процент отчислений} \\ \text{в резерв на оплату} \\ \text{отпусков} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Предполагаемая сумма} \\ \text{расходов на оплату} \\ \text{отпусков за год} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Предполагаемая сумма} \\ \text{расходов на оплату} \\ \text{труда за год} \end{array}} \times 100\%$$

XII.1.8. Сумма ежемесячных отчислений в резерв на оплату отпускных рассчитывается по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Сумма ежемесячных} \\ \text{отчислений} \\ \text{в резерв на оплату} \\ \text{отпусков} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Сумма фактических} \\ \text{расходов на оплату} \\ \text{труда за месяц,} \\ \text{включая обязат.стр.} \\ \text{взносы} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Процент отчислений} \\ \text{в резерв на оплату} \\ \text{отпусков} \end{array}} \times 100\%$$

9. Дополнить «Положение об учетной политике» разделом 12.2 следующего содержания:

«12.2. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты.»

12.2.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной деятельности, которые оказали или могли оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

12.2.2. События после отчетной даты делятся на две категории:

- корректирующие – события, подтверждающие хозяйственные условия, в которых учреждение проводило свою деятельность, существовавшие на отчетную дату;
- некорректирующие – события, свидетельствующие о возникших после окончания отчетного периода хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

12.2.3. Исходя из критериев значимости:

- *к корректирующим событиям можно отнести следующие:*
 - объявление крупного дебитора банкротом, находящимся в процессе этой процедуры;
 - разрешение судебного спора после отчетной даты, которое подтверждает наличие у учреждения существующего обязательства на отчетную дату;
 - обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства, которое ведет к искажению отчетности.

Существенной признается ошибка, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период.

Существенной считается ошибка, которая влечет за собой искажение любой статьи бухгалтерского учета не менее, чем на 10 процентов.

Не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна на момент отражения (неотражения) таких фактов хозяйственной деятельности учреждения.

- иные события, меняющие обязательства учреждения на 31 декабря отчетного года.

Последствия корректирующих событий отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания бухгалтерской отчетности и отражаются в отчетности текущего года.

- *к некорректирующим событиям можно отнести следующие:*
 - реконструкция или планируемая реконструкция;
 - принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения;
 - стихийные бедствия, пожар;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- прочие.

Последствия некорректирующих событий никакими записями в синтетическом и аналитическом учете отчетного года не отражаются, а раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф.0503760).

Информация о таких событиях должна включать краткое описание характера события и, по возможности, оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события отсутствует, то учреждение должно указать на это.

12.2.4. Отражению в годовой бухгалтерской отчетности, независимо от положительного или отрицательного их характера для учреждения, подлежат только существенные события после отчетной даты.

К ним относятся те, без знания о которых пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

12.2.5. Первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты принимаются бухгалтерией до 25 января года, следующего за отчетным.

Ответственность за представление таких документов возлагается на сотрудников, непосредственно связанных с информацией о возникновении или возможности возникновения событий, после отчетной даты.

При отсутствии первичных документов информация представляется в виде служебной записки.

Все документы, поступившие в бухгалтерию после 25 января квалифицируются как обычные факты хозяйственной жизни и отражаются в учете текущего года.

12.2.6. Лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, является главный бухгалтер.

10. Дополнить раздел 15 «Положения об учетной политике» п.15.6. следующего содержания:

«Ввести с 01.01.2015 г. двойную нумерацию счетов-фактур:

- с «1» (без префикса) сквозной нумерацией – счета-фактуры по товарам, работам, услугам, облагаемым НДС, с дальнейшим отражением их в книге продаж и декларации по НДС;
- с «1» (с префиксом Б) – счета-фактуры по операциям, освобожденным от налогообложения НДС (в частности обучение и НИР). Счета-фактуры оформляются справочно и выдаются покупателям по требованию.

11. Применять с 31.12.2014 г. план счетов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

12. Внести следующие изменения в Приложение № 3 к «Положению об учетной политике» «График документооборота»:

- 12.1. В разделе 1 «Расчеты с рабочими, служащими, стипендиатами»:
- Абзац 2 «Табель учета использования рабочего времени» - в графе «Срок сдачи в бухгалтерскую службу» читать: «Последний день текущего месяца»;
 - Абзац 3 «Больничные листы по временной нетрудоспособности» - в графе «Ответственный за оформление» читать: «Отдел кадров».
- 12.2. В Разделе 4 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»:
- Абзац 4 «Сведения о суммах возмещения коммунальных услуг и услуг связи от арендаторов» - в графе «Ответственный за оформление» читать: «Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом»;
 - Абзац 5 «Сведения для выставления счетов по арендной плате» - в графе «Ответственный за оформление» читать: «Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом».
13. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе в обособленных подразделениях и филиале.
14. Применять утвержденные настоящим приказом изменения и дополнения к Положению об учетной политике с 31.12.2014 г.
15. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов возложить на главного бухгалтера, ответственность за соблюдение законодательства и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Ю.А.Антохина