



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

П Р И К А З

№ 2/3582

« 29 » декабря 2021 г.

г. Самара

*" О внесении дополнений
в учетную политику на 2022 г. "*

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению" в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций, государственного сектора.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести дополнения в действующую учетную политику для целей бюджетного, бухгалтерского и налогового учета, утвержденную приказом ректора от 30.12.2020 г. № 1/801 "О внесении изменений в учетную политику на 2021 г."
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2022 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера УБУ и ФК Захарову В.В.

Ректор

Д.Е. Быков



УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ от 30.12.2020 года, утвержденную приказом №1/801 дополнить следующим содержанием:

I. Технология обработки учетной информации:

1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю и Межрегиональному бухгалтерскому управлению Федерального казначейства;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
 - отчетности в ГУ Самарское региональное отделение Фонда Социального страхования РФ.
 2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
 - на сервере университета ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
 3. Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления в электронных базах данных не допускаются.
 4. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении № 1.
По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.
Электронный документооборот в учреждении не ведется.
Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:
 - по унифицированным формам, установленным приказом Минфина России от 30.03.2015 года № 52н;
 - при отсутствии форм, установленных приказом № 52н, разработанных учреждением самостоятельно с учетом обязательных реквизитов.
- С 01.09.2022 года начать применять на бумажных носителях следующие формы документов :
- ф. 0504512 Решение о командировании на территории РФ;
 - ф. 0504513 Изменение Решения о командировании на территории РФ;
 - ф. 0504515 Решение о командировании на территорию иностранного государства;
 - ф. 0504516 Изменение о командировании на территорию иностранного государства;
 - ф. 0504520 Отчет о расходах подотчетного лица.
5. Расширить перечень подотчетных лиц, получающих денежные средства на банковские карты.
Приложение № 2.

РЕЗЕРВЫ.

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

БИОЛОГИЧЕСКИЕ АКТИВЫ.

Принять на учет в состав прочих основных средств многолетние насаждения, как объекты озеленения, находящиеся на территории университета. В зависимости от стоимости, учитывать на балансовых счетах 101 37 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения», сч.101 27 «Прочие основные средства» - особо ценное движимое имущество учреждения.

Единицей объекта биологических ресурсов считать номенклатурную единицу, цену определить комиссией по поступлению и выбытию активов на основании о стоимости средств массовой информации и аналогов объектов нефинансовых активов.

Амортизацию начислять линейным методом, стоимость зеленых насаждений свыше 10 000руб. до 100 000 руб. включительно, производить единовременно в размере 100% .

При стоимости зеленых насаждений более 100 000 руб., амортизация начисляется ежемесячно. Для инвентаризации многолетних насаждений применять инвентаризационную опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). При обнаружении расхождения учетных данных с фактическими, заполнять ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), а также акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Главный бухгалтер

Быков Д.Е.

Захарова В.В.

Исполнитель гл. бух
2784-320

Захарова В.В.

УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ от 30.12.2021 года, утвержденную приказом №1/801 дополнить следующим содержанием:

I. Технология обработки учетной информации:

1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
 - передача бухгалтерской отчетности учредителю и Межрегиональному бухгалтерскому управлению Федерального казначейства;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
 - передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
 - отчетности в ГУ Самарское региональное отделение Фонда Социального страхования РФ.
2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:
 - на сервере университета ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
3. Без надлежащего оформления первичных учетных документов любые исправления в электронных базах данных не допускаются.
4. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении № 1.
По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.
Электронный документооборот в учреждении не ведется.
Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:
 - по унифицированным формам, установленным приказом Минфина России от 30.03.2015 года № 52н;
 - при отсутствии форм, установленных приказом № 52н, разработанных учреждением самостоятельно с учетом обязательных реквизитов.
- С 01.09.2022 года начать применять на бумажных носителях следующие формы документов :
 - ф. 0504512 Решение о командировании на территории РФ;
 - ф. 0504513 Изменение Решения о командировании на территории РФ;
 - ф. 0504515 Решение о командировании на территорию иностранного государства;
 - ф. 0504516 Изменение о командировании на территорию иностранного государства;
 - ф. 0504520 Отчет о расходах подотчетного лица.
5. Расширить перечень подотчетных лиц, получающих денежные средства на банковские карты.
Приложение № 2.

РЕЗЕРВЫ.

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

БИОЛОГИЧЕСКИЕ АКТИВЫ.

Принять на учет в состав прочих основных средств многолетние насаждения, как объекты озеленения, находящиеся на территории университета. В зависимости от стоимости, учитывать на балансовых счетах 101 37 «Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения», сч.101 27 «Прочие основные средства» - особо ценное движимое имущество учреждения.

Единицей объекта биологических ресурсов считать номенклатурную единицу, цену определить комиссией по поступлению и выбытию активов на основании о стоимости средств массовой информации и аналогов объектов нефинансовых активов.

Амортизацию начислять линейным методом, стоимость зеленых насаждений свыше 10 000руб. до 100 000 руб. включительно, производить одновременно в размере 100% .

При стоимости зеленых насаждений более 100 000 руб., амортизация начисляется ежемесячно. Для инвентаризации многолетних насаждений применять инвентаризационную опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). При обнаружении расхождения учетных данных с фактическими, заполнять ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), а также акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Ректор ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Главный бухгалтер

Быков Д.Е.

Захарова В.В.

Исполнитель гл. бух
2784-320

Захарова В.В.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Самарский государственный технический университет»
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Приложение А

П Р И К А З

№ 11/2020

«18» 06 2020 г.

г. Самара

"О праве подписи
 бухгалтерских документов"

На основании приказа ректора университета от 20.05.2020 г. № 1/295 "О
 распределении обязанностей между проректорами и права подписи документов"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Подписывать с 1 июня 2020 г. накладные, акты приема-сдачи услуг (работ),
 счета-фактуры, счета, требование-накладные за ректора университета Быкова
 Д.Е.

- первому проректору - проректору по научной работе Ненашеву М.В.
- проректору по общим вопросам и капитальному строительству Ерофееву В.Б.
- проректору по развитию кадрового потенциала Франк Е.В.
- проректору по учебной работе Юсуповой О.В.

Образцы подписей: Ненашев М.В.

Ерофеев В.Б.

Франк Е.В.

Юсупова О.В.

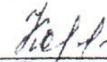
Верно
 Документ № 1 к. канцелярии ФГБОУ ВО «СамГТУ»
 Е.С. Сороколетова
 20/06/2020

2. Подписывать с 1 июня 2020 г. накладные, акты приема-сдачи ус (работ), счета-фактуры, счета за главного бухгалтера ФГБОУ ВО "СамГ Захарову В.В.

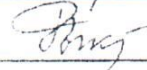
- заместителю главного бухгалтера
- начальнику финансового отдела

Коробковой Т.П.;
Рыковой О.А.

Образцы подписей: Коробкова Т.П. _____

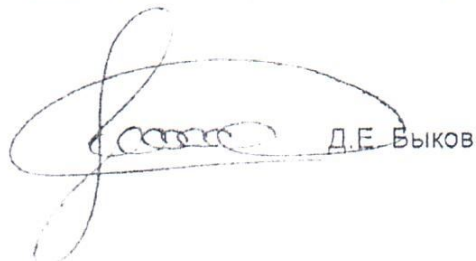


Рыкова О.А. _____



3. Приказ № ~~117~~ ^{10.01} от 10.01 2020 г. считать утратившим силу с 01.06.2020 г.

Ректор



Д.Е. Быков



САМАРСКИЙ ПОЛИТЕХ
Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

П Р И К А З

« 27 01 2022 г. »

г. Самара

№ 2/111

" О расчетах с
подотчетными лицами "

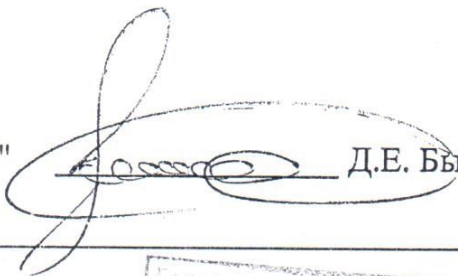
Согласно письма УФК по Самарской области от 14.07.2020г. " о внедрении целевой модели "Расходы" введением минимизации наличного денежного обращения путем увеличения безналичных расчетов и сокращении использования наличных денежных средств

Приказываю:

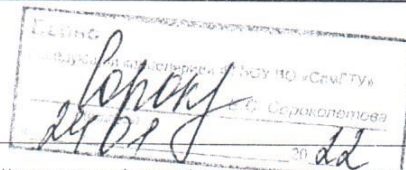
1. Выдачу денежных средств в подотчет разрешить следующим лицам с использованием банковских карт::

- * Биченову Феликсу Вахтанговичу - начальнику гаража
- * Читанова Леле Германовне - директору учебно-производственного комбината
- * Новосад Ирине Михайловне - директору с/л "Политехник"
- * Щербицкой Светлане Борисовне - директору гостиницы " Экватор "
- * Суркиной Наталье Никлаевне - начальнику отдела " УИО "
- * Кузнецовой Александре Валентиновне - товароведу
- * Ворониной Марианне Сергеевне - зав. лабораторией " ТООП "
- * Васильевой Ирине Абуляисовне - начальник отдела по " УМР "
- * Широной Любове Александровне - вед. инженер " ОТ и ОП "
- * Лаухина Юлия Владимировна нач. сектора УИО
- * Бакулиной Наталье Борисовне - начальник отдела Правового Управления
- * Суркову Дмитрию Викторовичу -зав. лабораторией каф. " Л и ВТ "
- * Тараканов Андрей Михайлович МОЛ УБП "Роща"

Ректор ФГБОУ ВО " Сам ГТУ "

 Д.Е. БЫКОВ

A.A.CMIPHOV



13.01.2020