

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 30.12.2025 13:43:40
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

**Основные положения учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового учета
с 01.01.2026 года**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Чувашский государственный аграрный университет"**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н, п. 1.4 Учетной политики на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ утверждена приказом от 26.12.2025 года № 125-о.

1. В Университете создан отдел бухгалтерского учета и экономического планирования, возглавляемый главным бухгалтером, осуществляющий ведение всех разделов бухгалтерского учета и хозяйственных операций. Работники отдела несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Деятельность работников отдела регламентируется их должностными инструкциями.

2. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

3. Бухгалтерский учет в Университете осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности раздельно по видам финансового обеспечения иведется автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», «1С «Зарплата и Кадры».

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета и экономического планирования осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с УФК; передача бухгалтерской отчетности учредителю; передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ; по платежам с Фондом социального страхования; передача отчетности в Росстат; размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; размещение информации о размещении заказов на официальном сайте zakupki.gov.ru; система электронного документооборота АО "Россельхозбанк", ПАО «Сбербанк»; осуществление закупок малого объема с использованием электронного ресурса «Электронный магазин». Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства; получение документов от поставщиков услуг через систему «Контур.Диадок».

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н.

6. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела бухгалтерского учета и экономического планирования в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

7. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным настоящей учетной политикой. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно- правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется по Комиссии по поступлению и выбытию активов.

9. Университет учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

11. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

12. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов осуществляется линейным методом на первое число месяца.

13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

14. Единица учета материальных запасов в учреждении - номенклатурная (реестровая) единица.

15. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

16. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

17. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

18. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной.

19. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Университета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты).

20. Университет представляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность и иные отчетности в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами, а также учредителем. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

21. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

22. В учреждении создаются резервы:

- по выплатам персоналу, порядок расчета резерва приведен в приложении № 14.
- по искам и претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. В случае если иск будет отозван или не признан судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».
- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок
- на оплату обязательств, по которым нет документов;
- по сомнительным долгам

23. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системах «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», «1С Свод отчетов ПРОФ». Бумажная копия комплекта отчетности хранится в отделе бухгалтерского учета и отчетности.