

# МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

## П Р И К А З

30 декабря 2022 г.

г. Ульяновск

№ 379

### **О внесении изменений в учетную политику**

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных учреждений, Инструкции по его применению», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета на 2023 год (Приложение №1).
2. Довести до всех подразделений и служб университета соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в университете и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов университета.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Селезневу М.В.

Ректор

И.О. Петрищев

Приложение №1  
к приказу ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»  
№ 379 от 30 сентября 2023 г.

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**  
**ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**  
**на 2023 год**

**1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

1.1. Бухгалтерский учет в учреждении вести в соответствии с:

**Дополнить:**

-Приказ Минфина от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна»;

-Приказ Минфина России от 19.09.2022 № 141н «О внесении изменений в Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 258н» вступит в силу с 01.07.2023года;

-Федеральный закон от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

-Приказ Минфина России от 21.12.2022 № 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению»;

-Приказ от 15 апреля 2021 г. № 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";

-Приказ Минфина России от 07.11.2022 № 157нО внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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"

-Письмо Минфина России от 01.12.2022 № 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов».

**2.1.13.** В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПТД
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	ВУ
«Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).	Г

В состав ЕНП входят и зачисляются на единый налоговый счет налогоплательщика:

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм;
- налог на имущество, земельный, транспортный и водный налог;
- НДС, налог на прибыль;
- сборы;
- госпошлина, если суд выдал исполнительный лист;
- пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам.

**11.6.** С 2023 года сроки налоговой отчетности и перечислений в бюджет для налогов:

Налог	Срок отчетности	Срок уплаты	Основание
НДФЛ	<p>Не позднее 25-го числа месяца, следующего за кварталом, полугодием, девятью месяцами. Годовой расчет — не позднее 25 февраля следующего года</p> <p>(не позднее 27 февраля 2023 года с учетом переноса из-за выходных)</p>	<p>Не позднее 28-го числа текущего месяца – за период с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего месяца.</p> <p>Не позднее 28 января – за период с 1 по 22 января (не позднее 30 января 2023 года с учетом переноса из-за выходных).</p> <p>Не позднее последнего рабочего дня календарного года – за период с 23 по 31 декабря</p>	<p><u>п. 2 ст. 230 НК</u></p> <p><u>п. 6 ст. 226 НК</u></p>
Страховые взносы	<p>Не позднее 25-го числа месяца, следующего за за кварталом, полугодием, девятью месяцами и годом, – РСВ.</p> <p>Не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим, – сведения о персональных данных физлиц и суммах выплат</p>	<p>Не позднее 28-го числа месяца, следующего за истекшим календарным месяцем</p>	<p><u>п. 7 ст. 431 НК</u></p> <p><u>п. 3 ст. 431 НК</u></p>
Налог на прибыль у налогоплательщика	<p>Не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, – декларация за отчетный период.</p> <p>Не позднее 25 марта следующего года –</p>	<p>Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом,</p> <p>Не позднее 28 марта следующего года – налог по итогам года</p>	<p><u>п. 3, 4 ст. 289 НК</u></p> <p><u>п. 1 ст. 287 НК</u></p>

Налог	Срок отчетности	Срок уплаты	Основание
	годовая декларация (не позднее 27 марта 2023 года с учетом переноса из-за выходных)		
НДС у налогоплательщика	Не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Не позднее 28-го числа каждого из трех месяцев, следующих за истекшим кварталом	п. 5 ст. 174 НК п. 1 ст. 174 НК
Налог на имущество	Не позднее 25 марта следующего года (не позднее 27 марта 2023 года с учетом переноса из-за выходных)	Не позднее 28 февраля следующего года – по итогам года.  Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, – по итогам отчетного периода	п. 3 ст. 386 НК п. 1 ст. 383 НК
Транспортный налог	–	Не позднее 28 февраля следующего года – по итогам года.  Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, – по итогам отчетного периода	п. 1 ст. 363 НК
Земельный налог	–	Не позднее 28 февраля следующего года – по итогам года.  Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, – по итогам отчетного периода	п. 1 ст. 397 НК

## 16. Электронный документооборот.

16.1. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ – через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

3. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

### На 2023 года

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

4. К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в настоящей Учетной политике.

5. Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

6. По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

- документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий.

### **Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 5;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».



	командировании на территорию иностранного государства				ответственным лицом планово-экономического подразделения						
	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства		Главный бухгалтер	ЭЦП	1 день после утверждения руководителем подразделения						
			Руководитель учреждения	ЭЦП	1 день после утверждения главного бухгалтера						
2	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	При возникновении потребности закупки товара, работы, услуги для собственных хозяйственных нужд	МОЛ	ПЭП	В день создания документа	1 рабочий день после утверждения руководителем	электронно	Ответственное лицо на участке приема расчетов с подотчетными лицами	В день выгрузки	Начальник отдела на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выгрузки
			Начальник отдела по ведению бухгалтерского учета	ПЭП	1 день после подписания МОЛ						
			Начальник планово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения начальником отдела по ведению бухгалтерским лицом						
			Главный бухгалтер	ЭЦП	1 день после утверждения начальником планово-экономическим						

					ическо го подраз делени я						
			Руководит ель учрежден ия	ЭЦП	1 день после утверж дения главны м бухгал тером						