МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

31.12.2019 № 1294/1

г. Абакан

О внесении изменений в приказ от 29.12.2017г. № 1209/1 «Об учетной политике»

В связи с введением в действие с 01.01.2020 года приказа Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» с последующими изменениями (далее – ФСБУ № 256н от 07.12.2018 года), приказа Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» с последующими изменениями (далее – ФСБУ № 146н), приказа Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» с последующими изменениями (далее – ФСБУ № 145н), приказа Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» с последующими изменениями (далее – ФСБУ № 124н), приказа Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» с последующими изменениями (далее - ФСБУ № 37н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

126. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов классификации активов, поступлению и учету запасов в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (Приложение № 33 к Учетной политике) согласно Приложению № 19 к настоящему приказу.

Ректор Т.Г. Краснова

Верно:
Начальник управления кадрами О.В. Данилова

Приложение № 19 к приказу №1294/1 от 31.12.2019

Приложение № 33
к Учетной политике
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Т.Г. Краснова
«31» 12 2019г

Положение о комиссии по рассмотрению вопросов классификации активов, поступлению и учету запасов в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по рассмотрению вопросов классификации активов, поступлению и учету запасов (далее – Комиссия) в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (далее –Университет).

Положение разработано в соответствии с:

- приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 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» (с последующими изменениями, далее – Инструкция № 157н);

- приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с последующими изменениями, далее – инструкция № 174н);

- приказом Минфина РФ от 29.10.2017 № 209 н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с последующими изменениями, далее – приказ № 209 н));

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее ФСБУ № 256н);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее ФСБУ № 257н);

- приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими классификаторы продукции и основных фондов, методические рекомендации, стандарты, установленные государством.

2. Направления деятельности Комиссии

Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении экономического содержания операции по приобретению нефинансовых активов;

- об отнесении актива к основным средствам или материальным запасам;

- об определении кода операции сектора государственного управления по приобретаемым нефинансовым активам;

– о сроке полезного использования поступающих в Университет материальных запасов, в случае если комиссия определила, срок их полезного использования свыше 12 месяцев;

- о реклассификации и группировке материальных запасов;

- о создании резерва под снижение стоимости материальных запасов и его использование;

- поступления и учета материальных запасов;

- об определении справедливой стоимости материальных запасов, приобретенных путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств.

3. Организация деятельности и порядок принятия решений

3.1. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом ректора.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности, дает поручения членам Комиссии. В случае необходимости председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению вопросов сотрудников университета, не являющихся членами комиссии. Председатель руководит заседанием Комиссии, доводит решения Комиссии и протоколы заседаний до ведения ректора Университета. На время отсутствия председателя Комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Комиссии.

3.2. Комиссия созывается Председателем Комиссии. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который

составляет не менее двух третей состава Комиссии. Председатель имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией. Решение Комиссии принимается открытым голосованием не менее двух третей голосов членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется двумя экземплярами протоколов, которые подписывают все члены Комиссии. Один экземпляр протокола Комиссии хранится в планово-экономическом управлении, второй в управлении бухгалтерского учета и отчетности.

3.3. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать трех дней.

3.4. Решения Комиссии в части определения экономического содержания операции по приобретению нефинансовых активов, отнесения актива к основным средствам или материальным запасам и определения кода операции сектора государственного управления по приобретаемым нефинансовым активам принимаются на основании заключения Планово-экономического управления, составленного на основе служебных записок заинтересованных структурных подразделений и имеющихся на дату рассмотрения Комиссией нормативно-правовых документов. В служебной записке должны быть указаны: цель закупки, срок полезного использования, сферы применения.

3.5. Решения Комиссии в части определения срока полезного использования поступающих в Университет материальных запасов (свыше 12 месяцев) принимаются на основании решения об определении экономического содержания операции по приобретению запасов, заключения Планово-экономического управления и служебных записок заинтересованных структурных подразделений.

3.6. Решения Комиссии по реклассификации и группировке материальных запасов принимаются на основании письменного обоснования заинтересованного структурного подразделения о необходимости проведения реклассификации и подготовленного на основании этого обоснования заключения Планово-экономического управления в части определения кода операции сектора государственного управления по ценностям, подлежащим реклассификации.

3.7. Решения Комиссии в части создания резерва под снижение стоимости материальных запасов и его использование принимается на основе данных об утвержденной нормативно-плановой стоимости, рассчитанной планово-экономическим управлением и балансовой стоимостью, предоставленной управлением бухгалтерского учета и отчетности.

3.8. Определение справедливой стоимости осуществляется Комиссией методом рыночных цен на дату операции. При этом данные о рыночных ценах в Комиссию направляют заинтересованные структурные подразделения.

3.9. В случае отсутствия у Университета работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться эксперты, которые могут принимать участие в заседаниях на добровольной основе.

3.10. При принятии решения Комиссией по отнесению приобретаемых активов к категории основных средств, копия протокола и иные документы передаются в работу комиссии по поступлению объектов основных средств.

3.11. При принятии решения Комиссией по отнесению приобретаемых активов к категории нематериальных активов, копия протокола и иные документы передаются в работу комиссии по приему, оценке, списанию, передаче, реализации нематериальных активов.

3.12. При принятии решения Комиссией по отнесению приобретаемых активов к категории материальных запасов, учитывается и определяется общий срок полезного использования этих материальных запасов, в случае если Комиссия определила, срок полезного использования этих материальных запасов свыше 12 месяцев. Информация об общем сроке полезного использования материального запаса, в случае, установленном настоящим пунктом доводится до ответственного лица и руководителя структурного подразделения Университета, в котором работает это ответственное лицо, путем предоставления копии протокола заседания Комиссии.

Проректор по экономике М.Г. Боярский

Начальник УБУ и О, главный бухгалтер С.В. Окишева

Начальник ПЭУ Е.А. Балабанова