

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

**ПРИКАЗ**

30.12.2021

№ 245

г. Благовещенск

О внесении изменений и дополнений  
в учетную политику для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, приказа Минфина РФ от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»), приказа Минфина РФ от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям» (далее СГС «Затраты по заимствованиям»), приказа Минфина РФ от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» (далее - СГС «Совместная деятельность»), приказа Минфина РФ от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы» (далее - СГС «Биологические активы»), приказа Минфина РФ от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее - СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»), приказа Минфина РФ от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), приказа Минфина РФ от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия» (далее - СГС «Метод долевого участия»), приказа Минфина РФ от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее - СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции») и приведения учетной политики в соответствие с новым нормативным законодательством,

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Приказ от 29.12.2018 № 259 «Об утверждении новой редакции учетной политики для целей бухгалтерского учета и в целях налогообложения»:

1.1. Пункт 4.3. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«**4.3.** Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, первичные учетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных действующим законодательством, утверждается приложением № 5 к Учетной политике.

*(Основание: п. 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)*

Право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их печатью Академии утверждается отдельным приказом ректора.

Первичные документы, поступающие по системе электронного документооборота (копии электронных документов на бумажном носителе) заверяются штампом «копия электронного документа», подписью и расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) ответственного лица, формирующего или передающего эти документы. На документе указывается дата заверения.

Копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером.

Установить следующий порядок заверения копий электронного документа на бумажном носителе:

- копию многостраничного документа можно заверить двумя способами:

1) каждый лист отдельно (согласно рекомендациям письма Минфина № 03-02-07/1-374 от 24.10.2011);

2) прошить все листы и пронумеровать их. На обратной стороне последнего листа указать количество листов и заверить документ в месте прошивки.

- при прошивке многостраничного документа:

1) обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д.;

2) исключается возможность механического разрушения (расщития) подшивки при изучении копии документа;

3) обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой;

4) при формировании копий электронных документов, полученных из органов Федерального казначейства, документ (платежное поручение и др.) выводится на бумажный носитель, заверяется штампом «Копия электронного документа», подписью ответственного сотрудника Академии, изготовившим копию электронного документа на бумажном носителе (письмо Минфина России от 03.06.2014 № 02-07-05/26571 «О хранении заявок на кассовый расход») и подшивается к заявке на кассовый расход.»

1.2. Пункт 4.8. Раздела 4 изложить в следующей редакции:

«**4.8.** Учет кассовых операций ведется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и

упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов. В составе денежных документов учитываются марки, маркированные конверты, авиа- и железнодорожные билеты. Денежные документы принимаются в кассу Академии и учитываются по фактической стоимости.

Ведение кассовых операций возлагается на лиц, ответственных за сохранность имущества. С сотрудниками Академии, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной материальной ответственности. (Приложение № 8 к Учетной политике), которые хранятся в отделе кадров Академии.

Лимит остатков денежных средств в кассе Академии определяется приказом ректора.

В случае ухода лица, ответственного за сохранность имущества (кассира) в отпуск, его болезни или отсутствия по иной причине составляется акт приема-передачи кассы.

Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в журнале операций по счету «Касса» (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

*(Основание: п. 168, 172 Инструкции 157н).*

1.3. Раздел 4 Приказа дополнить пунктом 4.10.:

«4.10. Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) Учреждение не устанавливает. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных Инструкцией 157н.»

1.4. Раздел 4 приказа дополнить пунктом 4.11.

«4.11. В целях поэтапного перехода на электронный документооборот с 01.01.2023, по мере технической готовности в 2022 году, применять формы электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учёта:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 05104а0);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_\_\_ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 051 0445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);

- Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836); - Журнал операций по забалансовому счету \_\_ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховым взносами (ф. 0509095);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф.0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф.0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявка, обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов крайнего Севера (ф.0504517);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093),  
Данные формы подлежат применению вне централизуемых полномочий - при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.»

#### 1.5. Раздел 4 приказа дополнить пунктом 4.12.:

«**4.12.** Документооборот первичных документов в бухгалтерию и из бухгалтерии производится как на бумажном носителе, так и с помощью программы электронного документооборота (по мере технической возможности).

В бухгалтерском учёте первичные документы по оказанным услугам, выполненным работам отражаются последним днём в том месяце, в котором услуга оказана, работа выполнена, независимо от того, какой датой проведена экспертиза (в целях достоверного формирования фактической себестоимости).

При получении документа после предоставления бухгалтерской отчётности, факт хозяйственной жизни отражается датой предоставления документа.»

#### 1.6. Подпункт 1 пункта 5.2.7. Раздела 5 изложить в следующей редакции:

«**5.2.7.** Каждому инвентарному объекту недвижимого, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей, присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств,

сохраняется за ним на весь период нахождения в эксплуатации. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность имущества в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.»

1.7. Пункт **5.2.13.** Раздела 5 изложить в следующей редакции:

«**5.2.13.** Ответственными за хранение технической документации основных средств являются лица, ответственные за сохранность имущества, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.»

1.8. Подпункт 6 пункта **5.2.14.** Раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе лиц, ответственных за сохранность имущества по видам, сортам, местам хранения (нахождения).»

1.9. Пункт 5.2. раздела 5 Приказа дополнить подпунктом:

«**5.2.20.** На счете 0 10107 «Биологические ресурсы» выделяются следующие группы (субсчета):

- «Многолетние насаждения»;
- «Иные животные и растения» - для учета животных и растений, не предназначенных для получения биопродукции.

На земельных участках, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, расположены озеленительные и декоративные насаждения, вечнозеленые деревья, относящиеся к элементам благоустройства территории. Многолетние насаждения не имеют самостоятельного хозяйственного назначения, не являются отдельными объектами гражданского оборота, выполняя лишь обслуживающую функцию по отношению к соответствующему земельному участку и находящимся на нем зданиям (элемент благоустройства).

Учитывая то, что озеленительные и декоративные насаждения, вечнозеленые деревья, служат исключительно в целях улучшения качества (полезных свойств) земельных участков и обслуживают только земельные участки, на котором расположены, на основании п. 41 Инструкции № 157н признано, что озеленительные и декоративные насаждения являются принадлежностью земельных участков.

Не относятся к биологическим активы, предназначенные для научно-исследовательских, селекционных целей, а также для образовательной деятельности, активы.

*(Основание: пункты 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.)*

Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, иного количественного и качественного увеличения животных и

растений, является справедливой стоимостью. Она определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами, если иное не предусмотрено СГС «Биологические активы» или другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

*(п. 16 СГС «Биологические активы»).*

Единицей бухгалтерского учета объектов биологических активов, в зависимости от характера использования биологических активов, способа их приобретения является однородная (реестровая) группа биологических активов.

Принятие к учету объектов биологических активов (групп биологических активов), осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о приеме передаче объектов нефинансовых активов.

При отражении операций по объектам биологических активов применяются формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, установленные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Инвентаризация биологических активов проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 20 к учетной политике).»

1.10. Пункт 5.7.9. Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

«**5.7.9.** Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на счетах учета расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством *(п. 216 Инструкции № 157н)*. При этом сумма перерасхода возмещается сотруднику путем перечисления на его банковскую карту (Письмо Минфина РФ от 08.07.2013 № 02-06-10/26266) или через кассу учреждения.

*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)»*

1.11. Пункт **5.7.11.** Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

«**5.7.11.** Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты (счет 0 303 00 000) ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе контрагентов (бюджетов) и зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц – в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты – в Журнале операций с безналичными денежными средствами;

- в части иных операций – в Журнале по прочим операциям.

*(Основание: п.264 Инструкции N 157н)*

1.12. Пункт **5.7.12.** Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

**«5.7.12.** Аналитический учет расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (Журнал операций № 6) в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» по группам контрагентов - получателей выплат (Сотрудники - зарплата, Студенты - стипендия, Иные получатели выплат).

Аналитический учет начисления и выплат вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками Контрагент – «Договоры ГПХ» (ф.0504071).

Ведение персонализированного учета осуществляется:

- в программе «1С: Зарплата и кадры гос. учреждения» - в разрезе сотрудников, иных получателей выплат;

- в программе «1С: Университет» – в разрезе студентов, ординаторов, аспирантов.

Данные в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» отражаются на основании регистров, сформированных в программе «1С: Зарплата и кадры гос. учреждения» ежемесячно.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (Журнал операций № 8 (ф.0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет депонированных сумм в учреждении ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048).

Книга ведется отдельно по видам выплат: заработной плате, пособиям, компенсационным выплатам, стипендиям, денежному довольствию.

Записи производятся по каждому депоненту, с указанием структурного подразделения (раздела подраздела), месяца и года в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных ведомостей) и суммы депонированных выплат.

Депонированные суммы отражаются на счете 0 304 02 000, учет операций по счету ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе групп контрагентов - получателей выплат (Сотрудники, Студенты, Иные получатели выплат).

*(Основание: п. 271 Инструкции N 157н)»*

1.13. Пункт 5.12.2. Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

**«5.12.2.** На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды:

- имущество до оформления распорядительных документов, установленных законодательством РФ.»

1.14 Пункта 5.12.6. Раздела 5 изложить в следующей редакции:

**«5.12.6.** Учет запасных частей, выданных для установки на автотранспорт, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и лиц, ответственных за сохранность имущества.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче лицу, ответственному за сохранность имущества) соответствующих запчастей после списания с балансового счета учета;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче запчастей на другой автомобиль;

- при передаче другому лицу, ответственному за сохранность имущества вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

Нормы расхода и срок службы запасных частей устанавливается отдельным приказом ректора.

*(Основание: п. 349, 350 Инструкции 157н)»*

1.15. Подпункт 3 пункта 6.1. Раздела 6 изложить в следующей редакции:

**«6.1.** В отдельных случаях (при смене лиц, ответственных за сохранность имущества, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом ректора Академии.»



1.16. Приложение № 2 к приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.16. Приложение № 6 к приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Читать новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета с учетом изменений, внесенных настоящим приказом согласно приложению № 1 и применять с 1 января 2022 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Довести до всех подразделений и служб академии соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении, организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера О.Е. Горынину

И.о. ректора



И.Ю.Макаров

## **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА** **ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России** **для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская Академия» Минздрава России (далее – Академия) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (далее – Инструкция № 33н);
- приказом Минфина 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» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 07.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- 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 - СГС «Концептуальные основы»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

– приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

– приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);

– приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

– приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

– приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

– приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

– приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее - Методические указания № 49);

– указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

– приказом 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» (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

– приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

– приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

– приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

– приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

– приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – «Непроизведенные активы»);

– приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

– приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

– приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

– приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»);

– приказом Минфина России от 30.10.2020 № 253н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»;

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

- приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

- приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

- приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);

- приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);

- приказа Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом

инфляции»).

## 1. Общие положения

**1.1.** Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета и соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности является ректор Академии.

*(Основание: ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)*

**1.2.** Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, являющейся структурным подразделением Академии, возглавляемым главным бухгалтером.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)*

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

*(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)*

**1.3.** Деятельность бухгалтерии регламентируется Положением о бухгалтерии, которое утверждается ректором Академии, и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

**1.4.** Бухгалтеры структурных подразделений Академии – НПЦ «Семейный врач», Клиника кардиохирургии подчиняются главному бухгалтеру Академии.

**1.5.** Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Академии и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

**1.6.** Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений считаются обязательными для всех работников Академии, включая работников структурных подразделений.

## 2. План счетов

**2.1.** Академией и структурными подразделениями при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (бюджетная деятельность);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

**2.2.** Бухгалтерский учет в Академии и структурных подразделениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение № 2 к Учетной политике), разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пп. «б» п.9 СГС «Учетная политика»)

Номер счета бухгалтерского учета содержит:

- в 1-4 разрядах – аналитический код вида функции, услуги (работы) Академии, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов:

- 0113 «Другие общегосударственные вопросы» (аренда),
- 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»,
- 0706 "Высшее образование",
- 0901 "Стационарная медицинская помощь",
- 0902 "Амбулаторная помощь",
- 0908 "Прикладные научные исследования

в области здравоохранения",

- 0909 "Другие вопросы в области здравоохранения";

- в 5-14 разрядах:

- код целевой статьи: программная (непрограммная) статья, направление расходов;

- в 15-17 разрядах – код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов,
- коду вида расходов,
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;

- в 18-м разряде указывается код вида финансового обеспечения деятельности (КФО):

1 – переданные Академии полномочия по выплатам Министерства здравоохранения Российской Федерации, 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), 3 – средства во временном распоряжении, 4 – субсидии на выполнение государственного задания, 5 – субсидии на иные цели, 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений, 7 – средства фонда обязательного медицинского страхования;

- в 19-21 разрядах – код синтетического счета плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- в 22-23 разрядах – код группы и вида синтетического счета плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- в 24-26 разрядах – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

*(Основание: п. 21 Инструкции № 157н, п. 3 Инструкции № 183н, приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»).*

**2.3.** В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Академия ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией 162н.

### **3. Технология обработки учетной информации**

**3.1.** Бухгалтерский учет в Академии и структурных подразделениях ведется автоматизированным способом с применением программного комплекса 1С:Предприятие 8.3. Начисление заработной платы работникам Академии производится с использованием программы «ИнТеп – зарплата».

*(Основание: п. п. [6](#), [19](#) Инструкции № 157н, пп.д [п. 9](#) СГС "Учетная политика")*

**3.2.** С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Академии осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности Академии на официальном сайте bus.gov.ru;
- другим направлениям.

**3.3.** Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

**3.4.** В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится у главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*(Основание: п. 19 Инструкции 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)*

### **4. Правила документооборота, особенности использования первичных и сводных учетных документов, регистров учета**

**4.1.** Для ведения бухгалтерского учета (отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни) применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

- другие унифицированные формы первичных документов, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (в случае их отсутствия в приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов и разъяснения по порядку их формирования и применения (Приложение № 3 к Учетной политике).

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», " пп.г , п. 9 СГС "Учетная политика")*

**4.2.** Порядок и сроки передачи первичных и сводных учетных документов для своевременного отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются Графиком документооборота Академии (Приложение № 4 к Учетной политике).

*(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пп.д , п. 9 СГС "Учетная политика")*

**4.3.** Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, первичные учетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных действующим законодательством, утверждается приложением № 5 к Учетной политике.

*(Основание: п. 26 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)*

Право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их печатью Академии утверждается отдельным приказом ректора.

Первичные документы, поступающие по системе электронного документооборота (копии электронных документов на бумажном носителе) заверяются штампом «копия электронного документа», подписью и расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) ответственного лица, формирующего или передающего эти документы. На документе указывается дата заверения.

Копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером.

Установить следующий порядок заверения копий электронного документа на бумажном носителе:

- копию многостраничного документа можно заверить двумя способами:

1) каждый лист отдельно (согласно рекомендациям письма Минфина № 03-02-07/1-374 от 24.10.2011);

2) прошить все листы и пронумеровать их. На обратной стороне последнего листа указать количество листов и заверить документ в месте прошивки.

- при прошивке многостраничного документа:

1) обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д.;

2) исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки при изучении копии документа;



3) обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копирующей техникой;

4) при формировании копий электронных документов, полученных из органов Федерального казначейства, документ (платежное поручение и др.) выводится на бумажный носитель, заверяется штампом "Копия электронного документа", подписью ответственного сотрудника Академии, изготовившим копию электронного документа на бумажном носителе (письмо Минфина России от 03.06.2014 № 02-07-05/26571 "О хранении заявок на кассовый расход") и подшивается к заявке на кассовый расход.

**4.4.** Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных Академией самостоятельно.

*(Основание: п. 28 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», п. 11 Инструкции 157н)*

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» по ф. 0310003 составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств, инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга заполняется ежегодно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

При возникновении технической возможности формирование регистров осуществляется на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), подписанного квалифицированной электронной подписью.

*(Основание: п. 11 Инструкции 157н, [ч.6, 7 ст.10](#) Закона № 402-ФЗ, [п.32](#) СГС "Концептуальные основы")*

Учетные регистры в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме составляются отдельно.

Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 6 к Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, ответственным за составление журнала.

Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Хранению подлежат регистры бухгалтерского учета на бумажных носителях, а также сертификаты ключей подписей и средств, обеспечивающих возможность работы с электронными документами и электронной подписью, документы, подтверждающие статус сертификатов ключей подписи.

Хранение документов в электронном виде до момента передачи их в архив осуществляется на серверных мощностях академии с выполнением необходимых требований обеспечения информационной безопасности (подлежат защите от несанкционированного доступа и воздействия).

*(Основание: [п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы"](#), [п. п. 14, 19 Инструкции № 157н](#))*

**4.5.** Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке.

Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык.

Перевод может быть осуществлен самостоятельно сотрудником Академии, представляющим первичные учетные документы в бухгалтерию или специализированными организациями.

*(Основание: [п. 31 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»](#))*

**4.6.** Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № [7](#) к Учетной политике.

*(Основание: [п. 9 СГС "Учетная политика"](#))*

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначаются следующие ответственные лица:

- за бланки строгой отчетности, хранящиеся в кассе Академии – бухгалтер-кассир;
- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – специалист отдела кадров под непосредственным контролем начальника отдела кадров;
- за бланки дипломов и приложений к ним, хранящиеся в учебном отделе – начальник учебного отдела;
- за бланки последипломного и послевузовского образования и приложений к ним – начальник отдела последипломного образования;
- за бланки медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием, медицинского заключения для мигрантов - главная медицинская сестра НПЛЦ «Семейный врач»;
- за бланки листков нетрудоспособности – главные медицинские сестры подразделений.

Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке – один бланк - один рубль.

*(Основание: п. 337 Инструкции 157н)*

#### **4.7. Особенности применения первичных документов:**

**4.7.1.** К выпискам из лицевых счетов УФК прикладываются заявки на кассовый расход и первичные платежные документы, уведомления об уточнении операций клиента.

**4.8.** Учет кассовых операций ведется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов. В составе денежных документов учитываются марки, маркированные конверты, авиа- и железнодорожные билеты. Денежные документы принимаются в кассу Академии и учитываются по фактической стоимости.

Ведение кассовых операций возлагается на лиц, ответственных за сохранность имущества. С сотрудниками Академии, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной материальной ответственности. (Приложение № 8 к Учетной политике), которые хранятся в отделе кадров Академии.

Лимит остатков денежных средств в кассе Академии определяется приказом ректора.

В случае ухода лица, ответственного за сохранность имущества (кассира) в отпуск, его болезни или отсутствия по иной причине составляется акт приема-передачи кассы.

Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в журнале операций по счету «Касса» (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

*(Основание: п. 168, 172 Инструкции 157н).*

**4.9.** Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдается должностным лицам Академии, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

Предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности - в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок.

**4.10.** Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) Учреждение не устанавливает. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных Инструкцией 157н.

**4.11.** В целях поэтапного перехода на электронный документооборот с 01.01.2023, по мере технической готовности в 2022 году, применять формы электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учёта:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 05104а0);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_\_\_ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 051 0445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836); - Журнал операций по забалансовому счету \_\_ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховым взносами (ф. 0509095);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф.0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Решение о командировке на территорию иностранного государства (ф.0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявка, обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов крайнего Севера (ф.0504517);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093),  
Данные формы подлежат применению вне централизуемых полномочий -  
при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов  
хозяйственной жизни.

**4.12.** Документооборот первичных документов в бухгалтерию и из бухгалтерии производится как на бумажном носителе, так и с помощью программы электронного документооборота (по мере технической возможности).

В бухгалтерском учёте первичные документы по оказанным услугам, выполненным работам отражаются последним днём в том месяце, в котором услуга оказана, работа выполнена,

независимо от того, какой датой проведена экспертиза (в целях достоверного формирования фактической себестоимости).

При получении документа после предоставления бухгалтерской отчетности, факт хозяйственной жизни отражается датой предоставления документа.

## **5. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

**5.1.** Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. (Приложение № 9 к Учетной политике)

*(Основание: п. 2 Инструкции 157н, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)*

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (состав комиссии определяется приказами ректора Академии);

- комиссии по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Приложением № 12 к Учетной политике, приемочными комиссиями (состав комиссий определен Приложением № 10 к Учетной политике и отдельными приказами ректора);

- инвентаризационные комиссии (состав комиссий определяется приказами ректора Академии).

### **5.2. Основные средства**

**5.2.1.** Принятие к учету объектов основных средств (комплексов объектов основных средств, структурных частей объекта основных средств, а также объектов учета аренды), осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, приемочных комиссий, комиссий по приемке товаров - материальных ценностей и основных средств и оформляется Актом о приеме передаче объектов нефинансовых активов.

**5.2.2.** Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в рамках необменных операций (дарения, принятия вымороченного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок), а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, сопутствующих критериям признания объектов основных средств, в результате проведения инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату приобретения.

*(Основание: п. 22 СГС «Основные средства»)*

Справедливая стоимость активов, полученных в результате необменных операций, определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов, ранее не эксплуатировавшихся – на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменном виде от организаций-изготовителей, либо полученные при использовании средств массовой информации;

*(Основание: п. 25 Инструкции 157н)*

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

3) для иных объектов, бывших в эксплуатации – аналогично объектам, ранее не эксплуатировавшимся, но с применением поправочных коэффициентов с учетом состояния оцениваемого объекта.

К необменным операциям относятся:

- безвозмездное получение НФА от организаций частного сектора, физических лиц (дарение, пожертвование),

- выявление в рамках внутреннего финансового контроля и при проверках ранее неучтенных НФА, документы на которые отсутствуют,

- поступление НФА, полученных при ремонте, разуконплектации, модернизации или реконструкции;

- получение НФА по распоряжению собственника.

В случае если данные о рыночной цене аналогичных или схожих объектов отсутствуют, объект принимается к учету в условной оценке 1 объект – 1 рубль. После получения информации о справедливой стоимости балансовая стоимость объекта пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В случае безвозмездного поступления имущества от организаций государственного сектора объекты учитываются по балансовой стоимости и с учетом амортизации, указанной передающей стороной. Если стоимость объекта не указана, объект принимается к учету в условной оценке 1 объект – 1 рубль. После получения информации о справедливой стоимости балансовая стоимость объекта пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

*(Основание: п. 22, 23, 24 СГС «Основные средства»)*

**5.2.3.** Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

*(Основание: п. 35 СГС «Основные средства»)*

После выполнения работ по восстановлению основного средства срок полезного использования не увеличивается, так как при вводе в эксплуатацию для основного средства устанавливается максимальный срок использования.

**5.2.4.** Состав инвентарного объекта при признании объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов с учетом следующих положений:

однородные объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью до 20 000,00 рублей (объекты библиотечного фонда, мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки), компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках), спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении и т.п.), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

Стоимость комплекса определяется исходя из суммарной стоимости его составных частей.

**5.2.5.** Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Единицей учета основных средств может признаваться:

- часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала;
- часть имущества, имеющая отличный от остальных срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее – структурная часть объекта основных средств).

Структурные части объекта определяются при принятии основного средства к учету и регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарных карточек как объекта, так и его структурной части.

При отсутствии в первичных документах стоимостных оценок структурных частей объекта основных средств, их первоначальной стоимостью признается справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

**5.2.6.** В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь;
- колонки.

В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

В качестве единого инвентарного объекта основных средств учитываются системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации при условии, что составные элементы имеют одинаковый срок полезного использования и могут выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- локально-вычислительные сети;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

*(Основание: п. 45 Инструкции 157н, письмо Минфина России от 22.12.2017 № 02-06-10/86064, п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.2.7.** Каждому инвентарному объекту недвижимого, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 рублей, присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в эксплуатации. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность имущества в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Инвентарный номер состоит из 15 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первом знаке указывается код вида финансового обеспечения;
- 2-6 знаки – синтетический счет объекта учета;
- в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в Академии.

*(Основание: п. 46 Инструкции 157н, п. 9 СГС «Основные средства»)*

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров по вновь поступающим объектам основных средств – бухгалтер материального стола, осуществляющий учет и движение основных средств.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения сооружения: несмываемой краской, маркером;
- на объекты движимого имущества: путем нанесения инвентарного номера маркером или штрихкодированием с использованием принтера штрихкода.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же



способом, что и на сложном объекте.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: палки лыжные и лыжи, снаряды, спортивный инвентарь для игровых видов спорта, транспортные средства, музыкальные инструменты, медицинский инструментарий, подлежащий стерилизации, библиотечный фонд и основные средства, стоимостью до 10 000,00 рублей.

*(Основание: п. 46 Инструкции 157н)*

**5.2.8.** Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000,00 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой академии в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (далее – Порядок № 1077).

Каждому объекту библиотечного фонда присваивается регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде. Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым объектам не присваиваются.

*(Основание: п. 4.4.1 Порядка № 1077).*

Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

**5.2.9.** Решение об изменении балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете может быть принято комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в следующих случаях:

- достройки;
- дооборудования (дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно);
- реконструкции, в том числе с элементами реставрации (изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения);
- технического перевооружения;
- модернизации (работы по усовершенствованию объекта основных средств, приводящие к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемые путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными);
- частичной ликвидации (разукомплектации);

- замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части;

- переоценки.

*(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)*

Основанием для определения вида изменений, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств считается служебная записка руководителя структурного подразделения Академии, отвечающего за приобретение материальных ценностей и (или) проведение вышеуказанных работ с указанием цели проведения изменений.

Основанием для бухгалтерских записей, отражающих дооборудование, модернизацию и реконструкцию основных средств, считается Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных основных средств (ф. 0504103), составленный комиссией и представленный к учету руководителем структурного подразделения Академии, отвечающего за приобретение материальных ценностей и (или) проведение вышеуказанных работ.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

*(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)*

**5.2.10.** Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которой осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (заменяемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость более 500 000, 00 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Данное правило применяется к нежилым помещениям (зданиям, сооружениям).

*(Основание: п. 27 СГС «Основные средства»)*

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению ректора Академии на основании служебной записки проректора по безопасности и административно-хозяйственной части. В служебной записке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации).

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

В случае если пришли в негодность составные части основного средства, или их дальнейшее использование как единого комплекса нецелесообразно, производится частичная ликвидация (разукомплектование) этого объекта основных средств. Если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

О факте проведения частичной ликвидации (разукомплектации) основного средства проставляется соответствующая отметка в инвентарной карточке основных средств (ф. 0504031).

Частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств, входящих в состав недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества академии, приобретенного за счет средств учредителя, производится по согласованию с Минздравом России.

Разукомплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, при внесении изменений в данные бухгалтерского учета отражается по первоначальной (балансовой) стоимости объекта основного средства.

*(Основание: п. 27, п.51 Инструкции № 157н)*

**5.2.11.** Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами Академии, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в Академию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

**5.2.12.** В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 6 106 00 000, переводится с кода виде деятельности «6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения № 1 к письму Минфина России № 02-14-05/5145, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «5» и «6» на код вида деятельности «4».

В случае принятия Академией решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) академией за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4» с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

**5.2.13.** Ответственными за хранение технической документации основных средств являются лица, ответственные за сохранность имущества, за которыми закреплены основные средства.»

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

**5.2.14.** Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Статус объекта основных средств указывается в инвентаризационной ведомости (ф.0504087) по его наименованию.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе лиц, ответственных за сохранность имущества по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов применяются следующие методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, осуществляется как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности, так и в течение года – по мере необходимости.

**5.2.15.** К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного обзаведения, непосредственно не используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря и перечень хозяйственного инвентаря, учитываемого в составе материальных запасов, установлены в Приложении № 11 к Учетной политике.

**5.2.16.** Начисление амортизации в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств производится ежемесячно линейным методом.

*(Основание: п. 36, 37 СГС «Основные средства»)*

**5.2.17.** Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Утилизация списанных и демонтированных основных средств, не содержащих металлических частей, драгоценных металлов, производится академией самостоятельно, путем вывоза в мусорных контейнерах.

Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, приборах, инструментах, оборудовании, изделиях отражаются в первичной учетной документации (Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)) на основании сведений о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках), либо при отсутствии этих сведений (в том числе устаревшее отечественное и импортное оборудование) - по данным организаций, разработчиков, изготовителей или комиссионно на основе аналогов, расчетов.

*(Основание: п. 8 приказа Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»).*

**5.2.18.** Учет основных средств осуществляется в соответствии с приложением № 13 к Учетной политике.

**5.2.19.** Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

*(Основание: п. 28 ФСБУ "Основные средства")*

**5.2.20.** На счете 0 10107 «Биологические ресурсы» выделяются следующие группы (субсчета):

- «Многолетние насаждения»;
- «Иные животные и растения» - для учета животных и растений, не предназначенных для получения биопродукции.

На земельных участках, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, расположены озеленительные и декоративные<sup>1</sup> насаждения, вечнозеленые

деревья, относящиеся к элементам благоустройства территории. Многолетние насаждения не имеют самостоятельного хозяйственного назначения, не являются отдельными объектами гражданского оборота, выполняя лишь обслуживающую функцию по отношению к соответствующему земельному участку и находящимся на нем зданиям (элемент благоустройства).

Учитывая то, что озеленительные и декоративные насаждения, вечнозеленые деревья, служат исключительно в целях улучшения качества (полезных свойств) земельных участков и обслуживают только земельные участки, на котором расположены, на основании п. 41 Инструкции № 157н признано, что озеленительные и декоративные насаждения являются принадлежностью земельных участков.

Не относятся к биологическим активы, предназначенные для научно-исследовательских, селекционных целей, а также для образовательной деятельности, активы.

*(Основание: пункты 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628.)*

Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, иного количественного и качественного увеличения животных и растений, является справедливая стоимость. Она определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами, если иное не предусмотрено СГС «Биологические активы» или другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

*(п. 16 СГС «Биологические активы»).*

Единицей бухгалтерского учета объектов биологических активов, в зависимости от характера использования биологических активов, способа их приобретения является однородная (реестровая) группа биологических активов.

Принятие к учету объектов биологических активов (групп биологических активов), осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о приеме передаче объектов нефинансовых активов.

При отражении операций по объектам биологических активов применяются формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, установленные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Инвентаризация биологических активов проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение № 20 к учетной политике).

### **5.3. Нематериальные активы и непроизведенные активы**

**5.3.1.** В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериального актива (далее - НМА), в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

*(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)*

Учет нематериальных активов (НМА) осуществляется в соответствии с пунктами 56-69 Инструкции № 157н.

**5.3.2.** Первоначальной стоимостью НМА, полученных в результате необменных операций (дарения, безвозмездного получения и др.) признается их справедливая стоимость на дату получения.

Справедливая стоимость НМА, полученных в результате необменных операций, определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов или комиссией, назначенной приказом ректора (НМА как результаты интеллектуальной деятельности (РИД) следующим образом:

1) на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) на основании данных о ценах на аналогичные НМА, полученные в письменном виде от организаций - производителей, либо полученные при использовании средств массовой информации;

3) на основании сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;

4) на основании экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

К необменным операциям относятся:

- безвозмездное получение НМА от организаций частного сектора, физических лиц (дарение, пожертвование),

- выявление в рамках внутреннего финансового контроля и при проверках ранее неучтенных НМА, документы на которые отсутствуют,

- получение НМА по распоряжению собственника.

В случае если данные о рыночной цене аналогичных или схожих объектов отсутствуют, объект принимается к учету в условной оценке 1 объект – 1 рубль. После получения информации о справедливой стоимости балансовая стоимость объекта пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

В случае безвозмездного поступления НМА от организаций государственного сектора объекты учитываются по балансовой стоимости и с учетом амортизации, указанной передающей стороной. Если стоимость объекта не указана, объект принимается к учету в условной оценке 1 объект – 1 рубль. После получения информации о справедливой стоимости балансовая стоимость объекта пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

**5.3.3.** Срок полезного использования НМА устанавливается в зависимости от периода, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету определяется исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;



- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Академия предполагает использовать актив либо получать экономические выгоды.

*Основание: п. 30,31 СГС «Нематериальные активы».*

Срок полезного использования объекта нематериальных активов - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

*(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)*

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным способом.

На объекты нематериальных активов стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, амортизацию начислять в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

*(Основание: п. 26,33, 30,31 СГС «Нематериальные активы»).*

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

**5.3.4.** Инвентаризация объектов нематериальных активов осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в приложении № 20 к Учетной политике.

При проведении инвентаризации членами комиссии проводится проверка наличия документов, подтверждающих права академии на НМА.

**5.3.5.** Отражение операций по объектам нематериальных активов осуществляется на основании следующих первичных учетных документов:

- получение – на основании акта приема - передачи нефинансовых активов;
- внутреннее перемещение, передача прав – требования-накладной.

Индивидуальный учет объектов НМА ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031).

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

*(Основание: письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).*

**5.3.6.** Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено за Академией в соответствии с законодательством (земля).

*(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)*

**5.3.7.** Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

*(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)*

**5.3.8.** Объект произведенных активов учитывается на забалансовом счете 46 "Непроизведенные активы, не соответствующие критериям признания", если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС "Концептуальные основы", п. 7 СГС "Непроизведенные активы")».

#### 5.4. Запасы

К запасам относятся материальные запасы и незавершенное производство

5.4.1. Учет материальных запасов осуществляется в соответствии с пунктами 98 - 119 Инструкции № 157н, Положением о порядке поступления, хранения и использования основных средств и материальных запасов (Приложение № 13 к Учетной политике), СГС «Запасы».

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая единица).

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от используемых в учреждении оформляется «Таблица перевода единиц измерения».

Материальные запасы отражаются на балансовых счетах только при признании их активами. Если материальные запасы не имеют полезного потенциала и не могут принести экономическую выгоду, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о прекращении их использования. При принятии комиссией решения о прекращении использования объекты списываются с баланса на счет 02 « Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 34 СГС "Запасы")

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (лиц, ответственных за сохранность имущества).

Порядок аналитического учета материальных запасов:

Аналитический счет для бухгалтерского учета	КОСГУ	Комментарии
0 105 01 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы»	341	Учитываются медикаменты, лекарственные препараты, изделия медицинского назначения, материалы, применяемые исключительно в медицинских целях
0 105 02 000 «Продукты питания»	342	Учитываются продукты
0 105 03 000	343	Учитываются ГСМ в целях обеспечения текущей деятельности учреждения – для заправки автомобилей, техники и механизмов.
0 105 04 000 «Строительные материалы»	344	Учитываются стройматериалы, приобретенные для использования при проведении ремонтных работ своими силами или для передачи подрядчику, если условиями договора предусмотрено проведение ремонта силами подрядной организации с использованием стройматериалов заказчика-учреждения

<p>0 105 05 000 «Мягкий инвентарь»</p>	<p>345</p>	<p>Учитываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Объекты, приобретенные для обеспечения текущей деятельности, поименованные в п. 118 Инструкции № 157н и в описании к подстатье 345 КОСГУ (п.11.4.5 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»);</li> <li>2. Средства индивидуальной защиты (одноразовая одежда, шапочки, комбинезоны, халаты, белье операционное, респираторы, противогазы - очки защитные и т. д. (детальный перечень указан в <a href="#">ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88)</a>);</li> </ol>
<p>0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»</p>	<p>346</p>	<p>Учитываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материальные запасы, прямо поименованные в описании к подстатье 346 КОСГУ (п.118 Инструкции 157н, п.11.4.6 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209 н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»);</li> <li>2. Материальные запасы, приобретаемые для использования обучающимися на практических занятиях (письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-08-10/3191);</li> <li>3. Продукты питания, приобретаемые для кормления животных;</li> <li>4. Лекарственные препараты и материалы, не предназначенные для использования в медицинских целях (для учебных целей, научных опытов или исследований и т.д.);</li> <li>5. Материалы, приобретаемые для замены перегоревших/вышедших из строя элементов (лампочки, дверные ручки и т.п.);</li> <li>6. Узловые детали, запчасти, провода и тп. для сборки/замены и др. целей</li> <li>7. Дезинфицирующие средства, применяемые для обработки помещений, чистящие и моющие средства, дез. коврики, хлор таблетки, запасные части к мед. оборудованию, перчатки для хоз. нужд.</li> </ol>
<p>0 105 07 000 «Готовая продукция»</p>		<p>Учитывается готовая продукция</p>

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "лекарственные препараты и медицинские материалы", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";
- готовая продукция;
- товары;
- иные материальные запасы.

*(Основание: п. 12 СГС "Запасы")*

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

Фактические расходы (транспортные, вознаграждения посреднических организаций и др.), формирующие первоначальную стоимость приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, учитываются на счете 0 106 04 000.

*(Основание: п. 18 СГС "Запасы")*

При централизованных закупках материальных запасов затраты по их заготовке и доставке, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

*(Основание: п. 103 Инструкции N 157н, п. 19 СГС "Запасы")*

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)*

Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:

- по средней фактической стоимости - лекарственных препаратов и медицинских материалов, иных материальных запасов, кроме медицинских инструментов;
- по фактической стоимости каждой единицы - медицинских инструментов.

*(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)*

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Академией самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, Распоряжением Минтранса России от 14.07.2015 № НА-80-р. Данные нормы утверждаются приказом ректора Академии.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях N АМ-23-р.

*(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)*

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

*(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)*

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы по фактической стоимости, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

Мягкий инвентарь со сроком службы 1 год списывается на расходы при отпуске в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Мягкий инвентарь со сроком службы свыше 1 года списывается на расходы при признании комиссией его непригодности на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Срок службы мягкого инвентаря устанавливается согласно Приложению 14 к Учетной политике.

**5.4.2.** Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов (медикаменты, компоненты, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т.д.) ведется в соответствии с действующим законодательством.

Предметно-количественному учету подлежат:

- наркотические лекарственные средства, психотропные вещества и их прекурсоры;
- лекарственные средства для медицинского применения, подлежащие предметно-количественному учету (приказ Минздрава России от 22.04.2014 № 183н).

Расходные материалы, применяемые в медицинских целях, учитываемые на счете Х10531: шприцы одноразовые, системы для внутривенных вливаний, иглы, катетеры, зонды, шпатели, пробирки, колбы, ланцеты, термометры стеклянные, скарификаторы, дезинфицирующие средства, применяемые для обработки рук и медицинских инструментов, спиртовые салфетки, мыло жидкое дезинфицирующее, крем для обработки рук, станки для бритья операционного поля, хирургический шовный материал, реагенты и бумага для лабораторного оборудования, одноразовые маски, бахилы, перчатки, марля, ватно-марлевые повязки, емкости-контейнеры для временного хранения медицинских отходов, емкости пред стерилизационной очистки инструментов, индикаторы химические воздушной стерилизации, наклейки на держатель для уровня жидкости, пакеты для стерилизации, контейнеры, пакеты для транспортировки био материалов, аптечки, сумки медицинские, одноразовые скальпели и лезвия к ним.

*(Основание: п. 11.4.1 Порядка применения КОСГУ № 209н, письма Минфина России от 26.07.2019 № 02-08-05/5616, от 29.06.2018 № 02-05-10/45153)*

Списание лекарственных препаратов и медицинских материалов производится по средней фактической стоимости.

В случае временного отсутствия на складах материальных запасов (медикаменты, медицинские изделия и др. материальные запасы) производится внутреннее заимствование на основании требований-накладных.

Не реже одного раза в год осуществляется анализ счета 304.06 в части проведенных внутренних заимствований, рассчитываются суммы расходов, подлежащих возврату в разрезе источников финансирования.

Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций внутреннего заимствования медикаментов и медицинских изделий с применением счета бухгалтерского учета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

## **5.5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

**5.5.1.** Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ):

а) выполнение государственного задания:

услуги в рамках образовательной деятельности:

- реализация образовательных программ высшего образования – программ специалитета (специалитет);

- реализация дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее - профессиональная переподготовка);

- реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - повышение квалификации);

- реализация образовательных программ высшего образования – программ ординатур (далее - ординатура);

- реализация образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантура).

услуги в рамках медицинской деятельности (высокотехнологичная медицинская помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования):

- группа 34;

- группа 35;

- группа 36;

- группа 38 и др.

б) приносящая доход деятельность:

- услуги в рамках образовательной деятельности (специалитет, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, ординатура, аспирантура, довузовское обучение и другие виды услуг);

- услуги в рамках медицинской деятельности;

- услуги по проживанию в студенческих общежитиях;

- прочие услуги.

в) территориальная программа ОМС:

- медицинские услуги в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования

**5.5.2.** В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников академии,

непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- другие затраты необходимые для выполнения соответствующего вида услуг (выполнения работы).

*(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции № 157н).*

При калькулировании фактической себестоимости услуги (работы) для прямых затрат, применяется способ прямого расчета (фактических затрат).

**5.5.3.** Затраты, сопутствующие выполнению услуг (выполнению работ), но не связанные с ними напрямую формируются в составе накладных расходов:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников академии, участвующих в оказании нескольких видов услуг (выполнении работы, изготовлении продукции);

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль (лекарственные средства, изделия медицинского назначения, перевязочные средства для медицинского применения);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 5.5.2 настоящей Учетной политики.

*(Основание: п. 138 Инструкции № 157н)*

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

*(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции № 157н).*

**5.5.4.** В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

*(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)*

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) - административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала)

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения (в т.ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуги (изготовлением продукции);

- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

- расходы на охрану академии;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период в конце месяца

распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально объему выручки от реализации.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года (счет 0.401.20.000).

*(Основание: п. 135 Инструкции № 157).*

**5.5.5.** Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- внереализационные расходы (согласно НК РФ);
- расходы не принимаемые к учету для целей налогообложения по налогу на прибыль;
- расходы по целевому и безвозмездному финансированию;
- расходы по субсидии на иные цели (КФО 5);
- затраты не формирующие себестоимость государственной услуги (по КФО 4);.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, сформированная на счете 109 60 000, относится в дебет счета 401 10 131.

#### **5.6. Расчеты с подотчетными лицами**

**5.6.1.** Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 15 к Учетной политике. Перечень подотчетных лиц, сроки предоставления авансовых отчетов и суммы определяются ежегодно в соответствии с приказом ректора Академии.

Срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать 30 календарных дней, за исключением случаев выезда в командировку.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 16 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.6.2.** Срок предоставления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом – не более семи рабочих дней после прибытия из командировки или со дня выхода на работу.

**5.6.3.** При направлении работников Академии в командировки расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 729.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих размер, установленный Правительством Российской Федерации для бюджетных учреждений, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности по разрешению ректора.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командирования и обратно с использованием личного транспорта работника производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2013 № 563.



**5.6.4.** При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

*(Основание: п. 11 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749)*

**5.6.5.** Возмещение командировочных расходов приглашенным для работы преподавателям и ученым из других вузов Российской Федерации и зарубежья производится на основании ксерокопий с последующим предоставлением оригиналов оправдательных документов (авансового отчета, билетов, счетов за проживание в гостинице и пр.).

**5.6.6.** Возмещение командировочных расходов, оплаченных банковской картой, принадлежащей другому лицу, производится на основании:

- представленных и надлежащим образом оформленных оправдательных документов (авиа или железнодорожные билеты, счета из гостиниц и др.);

- представленных оригиналов документов, связанных с использованием банковской карты работника (выписка банка о совершении операций с карточного счета), квитанции банкоматов, слипов (квитанции электронного терминала) и др., в которых в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество держателя банковской карты при условии письменного подтверждения (предоставления расписки) иного лица с подтверждением того, что работником возмещены данному лицу соответствующие расходы (Письмо ФНС России от 22.06.2011 № ЕД-4-3/9876).

**5.6.7.** Возмещение расходов командированному работнику в связи с возвратом им билета на поезд, самолет или другое транспортное средство производится с разрешения ректора. К авансовому отчету о командировочных расходах прилагаются справка, квитанция или иной документ организации перевозчика, подтверждающий возврат неиспользованного проездного документа (билета) и размер штрафа.

## **5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

**5.7.1.** Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)*

**5.7.2.** Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.7.3.** Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.7.4.** Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается:

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.7.5.** Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.7.6.** На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- иных залоговых платежей, задатков.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)*

**5.7.7.** При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

**5.7.8.** На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

**5.7.9.** Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц в журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на счетах учета расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством (п. 216 Инструкции № 157н). При этом сумма перерасхода возмещается сотруднику путем перечисления на его банковскую карту (Письмо Минфина РФ от 08.07.2013 № 02-06-10/26266) или через кассу учреждения.

*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)*

**5.7.10.** Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

**5.7.11.** Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты (счет 0 303 00 000) ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе контрагентов (бюджетов) и зачисляемых видов платежей.

Учет операций по счету ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц – в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям, Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты – в Журнале операций с безналичными денежными средствами;
- в части иных операций – в Журнале по прочим операциям.

*(Основание: п.264 Инструкции N 157н)*

**5.7.12.** Аналитический учет расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (Журнал операций № 6) в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» по группам контрагентов - получателей выплат (Сотрудники - зарплата, Студенты - стипендия, Иные получатели выплат).

Аналитический учет начисления и выплат вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками Контрагент – «Договоры ГПХ» (ф.0504071).

Ведение персонифицированного учета осуществляется:

- в программе «1С: Зарплата и кадры гос. учреждения» - в разрезе сотрудников, иных получателей выплат;
- в программе «1С: Университет» – в разрезе студентов, ординаторов, аспирантов.

Данные в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» отражаются на основании регистров, сформированных в программе «1С: Зарплата и кадры гос. учреждения» ежемесячно.

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (Журнал операций № 8 (ф.0504071)).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет депонированных сумм в учреждении ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048).

Книга ведется раздельно по видам выплат: заработной плате, пособиям, компенсационным выплатам, стипендиям, денежному довольствию.

Записи производятся по каждому депоненту, с указанием структурного подразделения (раздела подраздела), месяца и года в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных ведомостей) и суммы депонированных выплат.

Депонированные суммы отражаются на счете 0 304 02 000, учет операций по счету ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) в разрезе групп контрагентов - получателей выплат (Сотрудники, Студенты, Иные получатели выплат).

*(Основание: п. 271 Инструкции N 157н)*

**5.7.13.** Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется способом отражения фактических затрат рабочего времени.

*(Основание: Методические указания N 52н)*

**5.7.14.** Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

*(Основание: п. 339, 340 Инструкции 157н)*

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа ректора Академии. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н)*

**5.7.15.** Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

### **5.8. Расчеты по обязательствам**

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по выплате персоналу относятся к текущим выплатам и отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия ректором решения об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание: п. 318 Инструкции № 157н, п. 6 СГС «Выплаты персоналу»)*

### **5.9. Финансовый результат**

**5.9.1.** Формирование доходов для целей бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

**5.9.1.1.** Субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (Заключение соглашения, дополнений к нему).

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного задания.

*(Основание: п.п. «а» п. 55 СГС «Доходы»)*

**5.9.1.2.** Субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (Заключение соглашения, дополнений к нему)

Дебет счета 0 205 00 561 "Расчеты по доходам" (0 205 52 561, 0 205 62 561)

Кредит счета 0 401 40 100 "Доходы будущих периодов" (0 401 40 152, 0 401 40 162)

Доходы будущих периодов от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода на основании первичного учетного документа, содержащего информацию о достижении целевых показателей.

*(Основание : Письмо Минфина от 22.04.2019 N 02-06-10/29355)*

**5.9.1.3.** 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.

*(Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»)*

**5.9.1.4.** 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 месяца в разрезе каждого договора (специалитет, ординатура, аспирантура) в размере 1/10 суммы, указанной за учебный год в договоре. Доходы, начисленные за неполный месяц обучения рассчитываются пропорционально фактическому количеству календарных дней обучения в месяце. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которым услуги оказываются неравномерно.

*(Основание: п.11. СГС «Долгосрочные договоры»)*

Отражение в бухгалтерском учете заключенных договоров, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, признаются в учете в составе доходов текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

*(Основание: п.5. СГС «Долгосрочные договоры»)*

Расходы, понесенные в связи с выполненными работами (оказанными услугами) в рамках заключенных долгосрочных договоров, формируют себестоимость выполнения работ, за отчетный период, относимую на финансовый результат текущего периода.

*(Основание: п.12. СГС «Долгосрочные договоры»)*

*(Основание: п. 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»).*

**5.9.1.5.** Доходы от оказания прочих платных услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение (дату составления актов выполненных работ, ведомости начислений).

*(Основание: пункт пункта 53 СГС «Доходы»).*

**5.9.1.6.** Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) суда, оформления претензии).

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах, подтверждающих право требования.

*(Основание: пункт пункта 34 СГС «Доходы»).*

**5.9.1.7.** Доходы в виде грантов признаются в бухгалтерском учете на дату поступления денежных средств.

**5.9.1.8.** Доходы от добровольных пожертвований признаются в бухгалтерском учете на дату поступления имущества или денежных средств.

**5.9.1.9.** Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах:

- 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";
- 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"

**5.9.2.** Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному приказом руководителя учреждения

**5.9.3.** В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается приказом руководителя учреждения.

*(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

**5.9.4.** В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

*(Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

#### **5.9.5. Порядок формирования резервов предстоящих расходов**

В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, в академии формируются следующие резервы:

1. Резерв расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника.

Порядок формирования резерва расходов по выплатам персоналу и отражения в учете осуществляется в порядке, установленном в Приложении № 17 к учетной политике.

2. Резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке – при необходимости.

Резерв по претензионным требованиям и искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резервов признается в полной сумме претензионных требований и исков. В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего года.

3. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат по которым не поступили документы контрагентов – при необходимости.

Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат по которым не поступили документы контрагентов, создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по каким-то причинам соответствующие документы от контрагента не получены:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

Резерв создается в конце отчетного года в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом, на основе анализа условий заключенных договоров с поставщиками и данных бухгалтерского учета о фактических расходах (при их наличии) по данным договорам в предшествующие периоды.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

4. Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части выплат персоналу – при необходимости.



Оценочное обязательство в виде резерва создается при наличии плана (программы) о проведении реструктуризации деятельности и о предстоящей реструктуризации деятельности сотрудникам было объявлено. Резерв формируется под возникающие в связи с реструктуризацией деятельности, реорганизацией расходы и обязательства, прежде всего на выплаты персоналу на основании данных отдела кадров.

Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

- для резерва по выплатам персоналу за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) – по всем работникам учреждения в разрезе КПС;
- для резерва по претензионным требованиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- для резерва для оплаты фактически осуществленных затрат по которым не поступили документы контрагентов в разрезе каждого договора;
- для резерва по сомнительным долгам - в разрезе каждого договора;
- для резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию в части выплат персоналу по категориям работников учреждения в разрезе КПС.

Признание резервов осуществляется в оценочном значении.

Операция по формированию резервов отражается в бухгалтерском учете в последний день года, предшествующего текущему.

Резервы признаются только при соблюдении критериев, указанных в п.9 СГС «Резервы».

Корректировки сумм начисленных резервов проводятся по результатам инвентаризации на конец года.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании [Бухгалтерской справки](#) (форма 0504833).

При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на отчетную дату.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

В случае если предполагаемый срок исполнения обязательства, по которому сформирован резерв, превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Резервы по гарантийному ремонту и демонтажу и выводу объектов основных средств из эксплуатации в учреждении не создаются.

*(Основание: п.п. 7, 9, 21 СГС "Резервы)", пп. 302, 302.1 Инструкции по единому плану счетов № 157н, п.11 СГС «Доходы», п.10 «СГС «Выплаты персоналу»)*

## **5.10. Санкционирование расходов**

**5.10.1.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений ректора на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия ректором решения об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

*(Основание: п. п. 308, 318 Инструкции № 157н)*

**5.10.2.** Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции № 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов на дату принятия ректором решения об уплате;

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

*(Основание: п. 318 Инструкции № 157н)*

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 18 Учетной политике.

**5.10.3.** Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах учета санкционирования расходов, осуществляется в разрезе контрактов (договоров) и иных видов обязательств в разрезе КПС, КФО, КЭК.

Учет операций с обязательствами осуществляется в журнале по прочим операциям на основании первичных документов (учетных документов).

### **5.11. События после отчетной даты**

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 19 к Учетной политике.

### **5.12. Особенности учета на забалансовых счетах**

**5.12.1.** Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов видов финансового обеспечения (деятельности):

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

**5.12.2.** На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды:

- имущество до оформления распорядительных документов, установленных законодательством РФ.

**5.12.3.** На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются следующие материальные ценности:

- объекты имущества, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью

(нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитываются в условной оценке: один объект, один рубль;

- объекты имущества, в отношении которых установлена невозможность получения экономических выгод учитываются по балансовой стоимости;
- иные материальные ценности.

**5.12.4.** На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются следующие бланки:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки дипломов и приложений к ним;
- бланки последиplomного и послевузовского образования и приложения к ним;
- бланки медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием, медицинского заключения для мигрантов;
- бланки листков нетрудоспособности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом **счете** в условной оценке: один бланк, один рубль

*(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*

**5.12.5.** На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции N 33н)*

**5.12.6.** Учет запасных частей, выданных для установки на автотранспорт, ведется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и лиц, ответственных за сохранность имущества.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче лицу, ответственному за сохранность имущества) соответствующих запчастей после списания с балансового счета учета;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче запчастей на другой автомобиль;

- при передаче другому лицу, ответственному за сохранность имущества вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

Нормы расхода и срок службы запасных частей устанавливается отдельным приказом ректора.

*(Основание: п. 349, 350 Инструкции 157н)*

**5.12.7.** Принятие к учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.) осуществляется датой заключения контракта в обеспечение исполнения которого поступило обеспечение исполнения договора на основании оправдательных первичных документов.

Списание сумм обеспечений с забалансового учета осуществляется датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией).

**5.12.8.** Основные средства на забалансовом **счете 21** "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

*(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)*

Аналитический учет на **счете 21** ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

*(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. 0504104](#), [0504105](#), [0504143](#)).

*(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)*

**5.12.9.** Аналитический учет по забалансовому **счету 22** «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» до получения извещения ([ф. 0504805](#)) ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)) в разрезе объектов имущества и правовых оснований.

*(Основание: п. 376 Инструкции по единому плану счетов № 157н)»*

## **6. Инвентаризация имущества и обязательств**

**6.1.** Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 20 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов), проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия (приложение № 21 к Учетной политике). Порядок и графики проведения инвентаризации приведены в приложении № 20 к Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене лиц, ответственных за сохранность имущества, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом ректора Академии

*(Основание: ст. 11 Закона 402-ФЗ, раздел 8 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)*

**6.2.** Состав комиссии для проведения внезапной и ежемесячной ревизии кассы приведен в приложении № 22 к Учетной политике.

## **7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в Академии осуществляется в соответствии с приложением № 9 к Учетной политике.

Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор Академии, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник и сотрудники финансово-экономического отдела;
- начальник и сотрудники юридического отдела;
- иные должностные лица Академии в соответствии со своими обязанностями.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством здравоохранения Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

*(Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)*

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет».

*(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)*