

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

ПРИКАЗ

21.12.2023

№ 295

г. Благовещенск

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

Во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа 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», Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», Приказа Минфина России от 13.09.2023 № 143н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н", Приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н "О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н" 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 В пункте 3.4. Раздела 3 Приказа слова «главного бухгалтера» заменить словами «начальника отдела информационных технологий, с последующей передачей в архив.»

1.2. Пункт 4.2. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«4.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений, правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных и сводных учетных документов для своевременного отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются Регламентом

документооборота и взаимодействия подразделений в части его организации и исполнения (Приложение № 4 к Учетной политике), Положением об электронном документообороте в области бухгалтерского/бюджетного учета (Приложение № 4.1 к Учетной политике), Графиком документооборота Академии (Приложение № 4.2 к Учетной политике).

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

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

1.3. Подпункты 3 и 4 пункта 4.3. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«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 или главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера. На документе указывается дата заверения.

Копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера»

1.4. Пункт 4.4. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«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 52п, Приказом 61п и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных Академией самостоятельно.

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

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» по ф. 0504093 составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215), инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) 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 нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов, реестр карточек формируются ежегодно, в последний день года;

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

- журналы операций формируются ежемесячно;
- главная книга формируется 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 или простой электронной подписью (в зависимости от роли сотрудника в оформлении документа).

(Основание: п. 11 Инструкции 157п, 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 или простой электронной подписи (в зависимости от роли сотрудника в оформлении документа) 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 подписей.

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 № 157п)»

1.5. Пункт 4.5. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«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 или специализированными организациями.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

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

1.6. Пункт 4.6. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«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 дипломов и приложений к ним об окончании аспирантуры, хранящиеся в научном отделе – начальник научного 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 НИИЦ «Семейный врач»;
- за бланки листков нетрудоспособности – главные медицинские сестры подразделений.

Бланки строгой отчетности, поступившие в кассу Академии учитываются на счете 0 105 06 349 «Прочие материальные запасы». При выдаче бланков строгой отчетности из кассы ответственным лицам, они списываются на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности». Учет бланков строгой отчетности на счете 03 ведется в условной оценке 1 рубль за единицу.

(Основание: п. 337 Инструкции 157п)

1.7. Пункт 4.12. Раздела 4 Приказа изложить в новой редакции:

«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 датой приемки в том месяце, в котором услуга оказана, работа выполнена.

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

1.8. Пункт 5.1. Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции»

«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 157п, п. 23 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»)

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (состав комиссий определяется приказами ректора Академии);

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

1.9. В тексте Приказа слова «комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов» заменить словами «комиссия по поступлению и выбытию активов».

1.10. В подпункте 4 пункта 5.2.4. Раздела 5 Приказа номер формы «ф.0504032» заменить номером формы «ф. 0509216».

1.11. В тексте Приказа слова «Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032) заменить словами «Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)», слова «Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)» заменить словами «Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)».

1.12. Подпункт 3 пункта 5.2.9 Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

«В целях оформления решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании (удорожании) в бухгалтерском учете объектов нефинансовых активов, поступивших субъекту учета после проведенной реконструкции, модернизации, дооборудования, применяется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)».

1.13. Пункты 5.5.2., 5.5.3., 5.5.4, 5.5.5 Раздела 5 Приказа изложить в новой редакции:

«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 конкретной услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

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

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

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

5.5.3. В составе накладных расходов учитываются расходы, которые непосредственно связаны с оказанием (выполнением, производством) нескольких видов

услуг (работ, готовой продукции), в том числе:

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

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

- затраты на содержание имущества, неиспользуемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).

(Основание: п. 138 Инструкции № 157п)

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

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

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157п)

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);

- 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 года 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).

Порядок распределения затрат на изготовление готовой продукции (выполнение работ, услуг) приведен в Приложении № 24 к Учетной политике.

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 5.6);
- затраты не формирующие себестоимость государственной услуги (по КФО 4).

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

1.14. В пункте 5.6.5 Раздела 5 Приказа слова «авансового отчета» заменить словами «отчета о расходах подотчетного лица».

1.15. Приложение № 2 «Рабочий план счетов» Приказа изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.16. Приложение № 3 «Перечень неунифицированных форм первичных учетных документов» Приказа изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.17. Приложение № 4 «Регламент документооборота и взаимодействия подразделений в части его организации и исполнения» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

Дополнить приказ Приложением № 4.1 «Положение об электронном документообороте в области бухгалтерского/бюджетного учета», Приложением № 4.2 «График документооборота Академии», изложив их согласно приложениям № 4.1 и № 4.2 соответственно.

1.18. Приложение № 7 «Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.19. Приложение № 10 «Состав комиссии по поступлению и выбытию активов» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.20. Приложение № 12 «Положение о комиссиях по поступлению и выбытию активов» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.21. Приложение № 13 «Положение о порядке поступления, хранения и использования основных средств и материальных запасов» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.22. Приложение № 15 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.23. Приложение № 16 «Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

1.24. Приложение № 20 «Порядок проведения инвентаризации» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

1.25. Приложение № 23 «Перечень унифицированных форм электронных первичных учетных документов, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета» к Приказу изложить в новой редакции, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

1.26. Дополнить приказ Приложением № 24 «Порядок распределения затрат на изготовление готовой продукции (выполнение работ, услуг)», изложив его согласно приложению № 13 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 2024 года и во все последующие отчетные периоды с внесенным в нее необходимыми изменениями и дополнениями.

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. Горышину.

Ректор

Т.В.Заболотских

Приложение № 1

к приказу от 29.12.2018 № 259 (в ред. приказов от 31.12.2019 № 222,
31.12.2020 № 276, 30.12.2021 № 245, от 30.12.2022 №300,
от 21.12.2023 № 295)

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»);

- приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

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 – ШУИЦ «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 СИУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», пп. «б» п.9 СИУ «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:
 - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также, если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.:

- 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 и начисление заработной платы работникам учреждения в Академии и структурных подразделениях ведется автоматизированным способом с применением программного комплекса 1С:Предприятие 8.3.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. п. 9 (ТС "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 направления (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 начальника отдела информационных технологий, с последующей передачей в архив;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются 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 Приказами Минфина России от 15.04.2021 № 61н, от 30.03.2015 № 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (в случае их отсутствия в приказах Минфина России от 15.04.2021 № 61н, от 30.03.2015 № 52н);
- самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов (регистров), 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 с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы» (Приложение № 3 к Учетной политике).

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

4.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений, правила документооборота, порядок и сроки передачи первичных и сводных учетных документов для своевременного отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются Регламентом документооборота и взаимодействия подразделений в части его организации и исполнения (Приложение № 4 к Учетной политике). Положением об электронном документообороте в области бухгалтерского/бюджетного учета (Приложение № 4.1 к Учетной политике). Графиком документооборота Академии (Приложение № 4.2 к Учетной политике).

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», 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 или главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера. На документе указывается дата заверения.

Копии бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера.

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 (распития) 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 подписывается 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, Приказом 61н 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. 0504093 составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215), инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) 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 нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов, реестр карточек формируются ежегодно, в последний день года;

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

- журналы операций формируются ежемесячно;

- главная книга формируется 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 или простой электронной подписью (в зависимости от роли сотрудника в оформлении документа).

(Основание: п. 11 Инструкции 157п, 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 или простой электронной подписи (в зависимости от роли сотрудника в оформлении документа) 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 подписей.

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 № 157п)

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 или специализированными организациями.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

(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 дипломов и приложений к ним об окончании аспирантуры, хранящиеся в научном отделе – начальник научного 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 НИИЦ «Семейный врач»;

- за бланки листков нетрудоспособности – главные медицинские сестры подразделений.

Бланки строгой отчетности, поступившие в кассу Академии учитываются на счете 0 105 06 349 «Прочие материальные запасы». При выдаче бланков строгой отчетности из кассы ответственным лицам, они списываются на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности». Учет бланков строгой отчетности на счете 03 ведется в условной оценке 1 рубль за единицу.

(Основание: п. 337 Инструкции 157п)

4.7. Учет денежных средств.

4.7.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами.

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

4.7.2. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Журнале операций.

4.7.3. При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться указанием Банка России от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с учетом особенностей, установленных Инструкцией № 157п.

4.7.4. Ведение кассовых операций возлагается на лиц, ответственных за сохранность денежных средств.

С сотрудниками Академии, ответственными за хранение денежных средств (кассирами) заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной материальной ответственности, которые хранятся в отделе кадров Академии (Приложение № 8 к Учетной политике).

4.7.5. Персональная ответственность за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассах академии возлагается на кассиров учреждения. Контроль за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассах академии возлагается на заместителя главного бухгалтера.

Лимит остатков денежных средств в кассе Академии определяется приказом ректора.

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

4.8. Учет денежных документов

Учет операций по движению денежных документов ведется на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с денежными документами.

Учет денежных документов осуществляется в соответствии с п.п. 169-172 Инструкции № 157н.

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 учреждении организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с использованием программы 1:С Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения. В электронном формате составляются и хранятся формы первичных документов (регистров учета) согласно Приложению № 23 к Учетной политике.

Остальные документы учреждение формирует и хранит на бумажных носителях.

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 датой приемки в том месяце, в котором услуга оказана, работа выполнена.

При получении документа после предоставления бухгалтерской отчётности, 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 поступлению и выбытию активов (состав комиссий определяется приказами ректора Академии);

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

5.1.1. Учет обесценения активов вести в соответствии с подпунктами 151.5-151.7 Инструкции № 157н и СГС «Обесценение активов».

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

При выявлении признаков возможного обесценения ректор Академии по представлению председателя инвентаризационной комиссии принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, которое оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание п. 6, 18, 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа ректора. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае

ректор может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание п. 15, 23, 24 СГС «Обесценение активов»)

5.1.2. Учет права пользования активами (операционная аренда)

Учет права пользования активами осуществляется в соответствии с подпунктами 151.1-151.4 Инструкции № 157н и СГС «Аренда».

Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом линейным способом.

Основными объектами учета при операционной аренде считаются:

1) при получении в возмездное или безвозмездное пользование имущества:

- право пользования имуществом (счет 0 111 40 000 «Право пользования имуществом»);

- обязательства по уплате арендных платежей (счет 0 0302 24 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

- амортизация права пользования имуществом (0 104 40 450 «Амортизация права пользования имуществом»);

Расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения величины (как правило - ежемесячно) (соответствующие счета аналитического учета счетов 0 302 00 000 «Обязательства», 0 109 00 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»);

2) при передаче в возмездное или безвозмездное пользование имущества;

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 0 205 21 000 «Расчеты с плательщиком доходов операционной аренды»);

- объекты имущества, переданные в пользование (переданные объекты учета операционной аренды) (забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (счет 0 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды»);

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило - ежемесячно) (соответствующие счета аналитического учета счетов 0 205 35 000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 0 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам»).

Принятие к учету объектов имущества осуществлять на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.

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 действующих комиссий по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о приеме-передаче 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, соответствующим 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 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, имеющихся 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 ПФА от организаций частного сектора, физических лиц (дарение, пожертвование),

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

- поступление ПФА, полученных при ремонте, разукруплении, модернизации или реконструкции;

- получение ПФА 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 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 активов.

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

5.2.3. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию 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 № 157п.

(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 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. 0509216).

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 отсуствии 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 № 02-06-10/8606-1, 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 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 нефинансовых активов (ф. 0509216).

На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000,00 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215)

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 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 раздельное 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.

В целях оформления решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании (удорожании) в бухгалтерском учете объектов нефинансовых активов, поступивших субъекту учета после проведенной реконструкции, модернизации, дооборудования, применяется Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)».

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, численная 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 административно-хозяйственной работе. 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 (разукomплектация) этого объекта основных средств. Если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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 (разукomплектации) основного средства проставляется соответствующая отметка в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

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

Разукomплектация 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 вида 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 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 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 описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) по его наименованию.

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию 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 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. 0509215)) 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 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 прихода, 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 (ресетровая) 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 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., приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

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 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 ИМА, 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 ИМА от организаций частного сектора, физических лиц (дарение, пожертвование).

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

- получение ИМА 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 активов.

В случае безвозмездного поступления ИМА 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 активов.

5.3.3. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Академии в соответствии с п. 60 Инструкции № 157 и СГС «нематериальные активы»

Срок полезного использования ИМА устанавливается в зависимости от периода, в течение которого предполагается использование актива.

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

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

- срока действия патента, свидетельства и других ограниченных 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».

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.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

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 ИМА.

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 ИМА ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0509215).

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, являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено за Академией в соответствии с законодательством (земля).

(Основание: п. 70 Инструкции № 157п)

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 непроизведенных активов.

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

5.3.8. Объект незавершенных 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 № 157п, 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 157п, 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	341	Учитываются медикаменты, лекарственные препараты, изделия медицинского назначения.

«Лекарственные препараты и медицинские материалы»		материалы, применяемые исключительно в медицинских целях Одноразовая одежда, шапочки, комбинезоны, халаты, белье операционное (Письмо Минфина 06.04.2020 N 02-08-10/27111)
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
0 105 05 000 «Мягкий инвентарь»	345	Учитываются: 1.Объекты, приобретенные для обеспечения текущей деятельности, поименованные в п. 118 Инструкции № 157п и в описании к подстатье 345 КОСГУ (п.11.4.5 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209п «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»); 2.
0 105 06 000 «Прочие материальные запасы»	346	Учитываются: 1.Материальные запасы, прямо поименованные в описании к подстатье 346 КОСГУ (п.118 Инструкции 157п,п.11.4.6 приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209 п «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»); 2.Материальные запасы, приобретаемые для использования обучающимися на практических занятиях (письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-08-10/3191);

		<p>3. Продукты питания, приобретаемые для кормления животных;</p> <p>4. Лекарственные препараты и материалы, не предназначенные для использования в медицинских целях (для учебных целей, научных опытов или исследований и т.д.);</p> <p>5. Материалы, приобретаемые для замены перегоревших/вышедших из строя элементов (лампочки, дверные ручки и т.п.);</p> <p>6. Узловые детали, запчасти, провода и тп. для сборки/замены и др. целей</p> <p>7. Дезинфицирующие средства, применяемые для обработки помещений, чистящие и моющие средства, дез. коврики, хлор таблетки, запасные части к мед. оборудованию, перчатки для хоз. нужд.</p>
0 105 07 000		Учитывается готовая продукция
«Готовая продукция»		

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 157и, п. 19 СГС "Запасы")

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветони, 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 157и)

Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:

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

- по фактической стоимости каждой единицы - медицинских инструментов.

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

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 № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № 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 157и)

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптечек 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 опуске 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.0510458).

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

5.4.2. Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов (лекарства, 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, интубации, 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 перед 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 фактической стоимости каждой единицы.

В случае временного отсутствия на складах материальных запасов (лекарства, 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.

- услуги в рамках медицинской деятельности (медицинская помощь в рамках клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации)

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 конкретной услуги (выполнении

работы, изготовлении продукции);

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

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

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

5.5.3. В составе накладных расходов учитываются расходы, которые непосредственно связаны с оказанием (выполнением, производством) нескольких видов услуг (работ, готовой продукции), в том числе:

- 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);

- затраты на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).

(Основание: п. 138 Инструкции № 157и)

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

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

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157и)

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);

- 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 года 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).

Порядок распределения затрат на изготовление готовой продукции (выполнение работ, услуг) приведен в Приложении № 24 к учетной политике.

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 года 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 трех 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 (отчета о расходах подотчетного лица, билетов, документов 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, слайнов (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 отчету о расходах подотчетного лица 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 № 157н)

5.7.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете в момент предъявления требования контрагенту.

(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 журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

(Основание: п. 205,206 Инструкции N 157н)

- по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в журнале по прочим операциям.

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 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 157п)

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 157п)

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

(Основание: Методические указания N 52п)

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 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 157п)

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 № 157и)

5.7.15. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете в момент предъявления требования контрагенту.

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 № 157и;

- 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 отчета о расходах подотчетного лица, 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 которыми 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 приходится 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 РНФ признаются в бухгалтерском учете на дату поступления денежных средств, иных грантов - по факту выполнения обязательств, предусмотренных соглашениями.

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 фактическому расходу.

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 неэксклюзивного 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 неэксклюзивного 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 обспариваемым 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 периода 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;

- для резерва на демонтаж основных средств - в разрезе каждой единицы инвентарного объекта основных средств;

- для резерва по гарантийному ремонту, техническому обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки - в разрезе видов товаров (работ, услуг) при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия.

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.

5. Резерв по гарантийному ремонту, техническому обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки, определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий (товаров, работ, услуг). Величина резерва рассчитывается от суммы плановой выручки, умноженной на коэффициент предельного размера. Коэффициент рассчитывается как соотношение расходов на гарантийный ремонт, техническое обслуживание за предшествующие три года к объему выручки за предшествующие три года.

6. Резерв на демонтаж основных средств создается в случае, когда по договору (соглашению) или законодательству учреждение обязано заплатить за разборку и утилизацию основного средства и восстановить участок, на котором был расположен объект. Величина резерва устанавливается на основании экономического обоснования затрат на утилизацию объекта и восстановление участка. Одновременно с резервом на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации учреждением признаются в составе объектов учета нефинансовых активов будущие расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

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

В случае если момент поступления товаров (работ, услуг) в учреждение в соответствии с первичным учетным документом не совпадает с фактом приемки товара (работ, услуг), то на дату их поступления возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые отражаются в учете учреждения одновременно с отражением операций по формированию резерва предстоящих расходов.

(Основание: Письма Минфина России от 11.11.2022 N 02-06-07/110108,

от 22.08.2022 N 02-07-10/81864)

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 № 157п)

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 № 157п;

- 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 КИС, КФО, КОК.

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 последипломного 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 недостачам.

(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 157п)

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 157п)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157п, 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 157п)

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 в разрезе объектов имущества и правовых оснований.

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

5.12.10. Аналитический учет на забалансовом счете 45 "Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда" организуется путем добавления к счету следующих видов субконто: "объемы выполненных работ по договору строительного подряда", "расходы по договору строительного подряда сверх сводного сметного расчета", "себестоимость выполненных работ по договору строительного подряда".

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации 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)