

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

ПРИКАЗ

29.12.2018

№ 259

г. Благовещенск

Об утверждении новой редакции учетной политики
для целей бухгалтерского учета
и в целях налогообложения

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), положений Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 146-ФЗ и приведения учетной политики в соответствие с новым нормативным законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению № 1 и применять с 1 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

2. Утвердить новую редакцию учетной политики в целях налогообложения согласно приложению № 2 и применять ее с 1 января 2019 и во все последующие налоговые (отчетные) периоды с учетом внесения в установленном порядке изменений (решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства).

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

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

Ректор



Т.В.Заболотских

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).

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 – НПЛЦ «Семейный врач», Клиника кардиохирургии подчиняются главному бухгалтеру Академии.

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

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

2. План счетов

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

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

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

«3» - средства во временном распоряжении;

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

«5» - субсидии на иные цели;

«6» - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - средства по обязательному медицинскому страхованию.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

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

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

Номер счета бухгалтерского учета содержит:

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

- 0113 «Другие общегосударственные вопросы» (аренда),

- 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»,

- 0706 "Высшее образование",

- 0901 "Стационарная медицинская помощь",

- 0902 "Амбулаторная помощь",

- 0908 "Прикладные научные исследования

в области здравоохранения",

- 0909 "Другие вопросы в области здравоохранения";

- в 5-14 разрядах:

- нули;

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

- аналитической группе подвида доходов бюджетов,

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Технология обработки учетной информации

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

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

- размещение информации о деятельности Академии на официальном сайте bus.gov.ru;

- другим направлениям.

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

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

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится у главного бухгалтера;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», п. 2, 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.

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

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

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

- журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга заполняется ежегодно;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Верность перевода свидетельствуется преподавателем кафедры иностранных языков Академии, с проставлением соответствующей отметки на листе перевода.

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

4.6. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

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

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

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

(Основание: п. 337 Инструкции 157н)

4.7. Особенности применения первичных документов:

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

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

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

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

Лимит остатков денежных средств в кассе Академии определяется приказом ректора.

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

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

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

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

Пределные 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.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

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

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

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (состав комиссии определяется приказами ректора Академии);
- комиссии по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Приложением № 12 к Учетной политике, приемочными комиссиями (состав комиссий определен Приложением № 10 к Учетной политике и отдельными приказами ректора);
- инвентаризационные комиссии (состав комиссий определяется приказами ректора Академии).

5.2. Основные средства

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

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

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

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

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

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

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

(Основание: п. 25 Инструкции 157н)

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

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

К необменным операциям относятся:

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

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

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

- получение НФА по распоряжению собственника.

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

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

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

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

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

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

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

однородные объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью до 20 000,00 рублей (объекты библиотечного фонда, мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки), компьютерное и

периферийное оборудование в составе одного рабочего места (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках), спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении и т.п.), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

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

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

Стоимость комплекса определяется исходя из суммарной стоимости его составных частей.

5.2.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Единицей учета основных средств может признаваться:

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

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

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

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

5.2.6. В составе компьютера как единого инвентарного объекта учитываются:

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

В составе зданий и сооружений учитываются:

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

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

Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

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

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

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

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

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

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

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

Инвентарный номер наносится:

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

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

(Основание: п. 46 Инструкции 157н)

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

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

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

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

(Основание: п. 4.4.1 Порядка № 1077).

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

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

- достройки;
- дооборудования (дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например:

ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.13. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Нематериальные активы и непроизводственные 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. НМА как результаты интеллектуальной деятельности (РИД) учитываются на балансе Академии по стоимости, определенной комиссией, назначенной приказом ректора.

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

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

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности;

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

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

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

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

5.3.5. 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 № 157н, п. 16 Инструкции № 162н)

5.4. Материальные запасы

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

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. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

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")

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 № 157н)

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

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

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

5.4.2. Учет медикаментов и перевязочных средств (медикаменты, компоненты, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т.д.) ведется в соответствии с действующим законодательством.

Предметно-количественному учету подлежат:

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

Расходные материалы (шприцы одноразовые, иглы, катетеры, зонды, шпатели, скарификаторы), применяемые в медицинских целях, учитываются на счете Х10531.

Списание медикаментов и перевязочных средств производится по средней фактической стоимости.

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

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

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

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

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

а) выполнение государственного задания:

услуги в рамках образовательной деятельности:

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

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

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

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

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

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

- группа 34;
- группа 35;
- группа 36;
- группа 38 и др.

б) приносящая доход деятельность:

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

- услуги в рамках медицинской деятельности;
- услуги по проживанию в студенческих общежитиях;
- прочие услуги.

в) территориальная программа ОМС:

- медицинские услуги в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Основание: п. 138 Инструкции № 157н)

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

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

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157н)

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

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

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

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

- расходы на охрану академии;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) пропорционально объему выручки от реализации.

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

(Основание: п. 135 Инструкции № 157).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на уплату транспортного налога;

- расходы на уплату налога на имущество и земельного налога;

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация по недвижимому и особо ценному и иному движимому имуществу;

- стипендии.

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

5.6. Расчеты с подотчетными лицами

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

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

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

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

5.6.2. Срок предоставления отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации и за рубежом – не более 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 (авансового отчета, билетов, счетов за проживание в гостинице и пр.).

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

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

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

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

5.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

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

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

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

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

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

- при возмещении денежными средствами - по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- при возмещении в натуральной форме - по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

5.7.11. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

5.7.12. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

5.7.13. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания N 52н)

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

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

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

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

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

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

5.8. Расчеты по обязательствам

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

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

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

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

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

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых 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)

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 признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (специалитет, ординатура, аспирантура, довузовское образование) в размере 1/10 суммы, указанной за учебный год в договоре, ежемесячно – в последний день месяца. Доходы, начисленные за неполный месяц обучения рассчитываются пропорционально фактическому количеству календарных дней обучения в месяце.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному приказом руководителя учреждения

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

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

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

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

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

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

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.9.5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок формирования резерва и отражения в бухгалтерском учете осуществляется в порядке, установленном в приложении № 17 к учетной политике;

- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

(Основание: пп.302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.11 СГС «Доходы»)

5.10. Санкционирование расходов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Основание: п. 318 Инструкции № 157н)

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

5.11. 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:

- неисключительные права пользования на интеллектуальную собственность. Объекты учитываются по стоимости, указанной в лицензионном договоре и в течение срока использования, прописанного в лицензионном договоре. Если срок в договоре не прописан, он считается заключенным на пять лет.

(Основание: п. 66, 333 Инструкции № 157н, ч. 3 ст. 1235 Гражданского кодекса)

- 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.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

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

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостаткам.

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

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) 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 материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

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

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

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

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

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

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

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

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

6. Инвентаризация имущества и обязательств

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

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

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

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, 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.