

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.02.2025 14:30:09

Уникальный программный ключ:

1a71b4ffae53ef7400543ab36ba60a699d538e44

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)

**П Р И К А З**

22 » февраль 2025 года

№ 423

**г. Краснодар**

**Об утверждении новой редакции учетной политики  
на 2026 год в части организации бухгалтерского учета**

Руководствуясь:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);
- постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее – Постановление Правительства № 538);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 323-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее - Закон № 326-ФЗ);
- письмом Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»
- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);
- приказом Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)» (далее – Приказ № 70н);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

- приказом Минфина России 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 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» (далее – Приказ № 61н);
- приказом Минздрава России от 06.11.2024 № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Приказ № 603н)
- 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);
- указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;
- Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными следующими приказами Минфина России:
  1. федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
  2. федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов

бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденным приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее – СГС «Единый план счетов»);

3. федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее – СГС «План счетов бюджетного учета»);

4. федеральным стандартом «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утвержденным приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н (далее – СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»);

5. 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 бухучета и отчетности»);

6. от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

7. от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»);

8. от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

9. 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»);

10. от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

11. 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»);

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

13. 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»);

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

15. 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»);

16. от 28.02.2018 № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

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

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

19. Приказ Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);

20. от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

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

22. 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»);

23. от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

24. от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»);

25. от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

26. от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

27. от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

28. от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения по сегментам»);

29. от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее – СГС «Консолидированная отчетность»);

30. от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов» (далее – СГС «Подходы к бухгалтерской отчетности и статистике»);

31. от 29.11.2024 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – СГС «Бухгалтерская отчетность»);

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

– и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного и бухгалтерского учета

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию (с учетом изменений законодательства с 01.01.2026) Учетной политики учреждения (приложение к настоящему приказу) и применять ее с 01 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику принимаются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

3. По вопросам ведения бухгалтерского учета, не отраженным в федеральных стандартах бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, применять настоящий приказ.

4. Признать утратившей силу с 01.01.2026 редакцию Учетной политики, утверждённую приказом ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России от 27.12.2024г. № 1157 «О внесении изменений в учетную политику ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России в части организации бухгалтерского учета».

5. Возложить функцию методического руководства по применению утверждённой Учетной политики на главного бухгалтера Г.В. Лохман

6. Начальнику управления корпоративных коммуникаций и документального обеспечения Невенчаной К.В. обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений Университета для обеспечения реализации Учетной политики и организации бухгалтерского учета, документооборота и санкционирования расходов Университета.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.Н. Алексеенко

Главный бухгалтер



Г.В. Лохман

Начальник управления  
корпоративных коммуникаций  
и документального обеспечения




К.В. Невенчаная

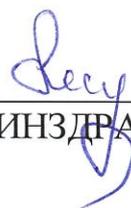
# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

## на 2026

(новая редакция)

для целей бухгалтерского учета  
с учетом изменений

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО КУБГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ



## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ЧАСТЬ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ УЧЕТА</b>   | <b>5</b>  |
| <b>ЧАСТЬ 2. ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>ЧАСТЬ 3. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА</b>       | <b>11</b> |
| <i>3.1. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</i>                                      | <i>11</i> |
| <i>3.2. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА</i>   | <i>13</i> |
| <i>3.3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ</i>  | <i>18</i> |
| <b>ЧАСТЬ 4. УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>  | <b>18</b> |
| <i>4.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ</i>  | <i>18</i> |
| <i>4.2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ</i>  | <i>20</i> |
| <i>4.3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В АРЕНДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ</i>                      | <i>31</i> |
| <i>4.4. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</i>  | <i>33</i> |
| <i>4.5. УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ</i>  | <i>35</i> |
| <i>4.6. УЧЕТ НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ</i>   | <i>37</i> |
| <i>4.7. УЧЕТ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ</i>   | <i>37</i> |
| <i>4.8. УЧЕТ ЗАПАСОВ</i>   | <i>38</i> |
| <i>4.9. УЧЕТ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И ИЗДЕЛИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В МЕДИЦИНСКИХ ЦЕЛЯХ</i>       | <i>44</i> |
| <i>4.10. УЧЕТ МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ ГАЗОВ</i>   | <i>46</i> |
| <i>4.11. УЧЕТ ТОВАРОВ И ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ</i>  | <i>48</i> |
| <i>4.12. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ</i> | <i>49</i> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>                 | <b>50</b> |
| <b>4.13. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ</b>                            | <b>50</b> |
| <b>4.14. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>                         | <b>51</b> |
| <b>4.15. УЧЕТ ГРАНТОВ</b>                                     | <b>51</b> |
| <b>4.16. РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ</b>                               | <b>52</b> |
| <b>4.17. РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ</b>                      | <b>55</b> |
| <b>4.18. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ</b>                    | <b>56</b> |
| <b>4.19. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ</b>      | <b>61</b> |
| <b>4.20. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С УЧРЕДИТЕЛЕМ</b>                      | <b>61</b> |
| <b>4.21. РАСЧЕТЫ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>             | <b>62</b> |
| <b>4.22. РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ</b>                             | <b>63</b> |
| <b>4.23. РАСЧЕТЫ С БЮДЖЕТОМ</b>                               | <b>64</b> |
| <b>4.24. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ</b>                  | <b>64</b> |
| <b>4.25. ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ</b>                | <b>67</b> |
| <b>УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА</b>                            | <b>68</b> |
| <b>4.26. ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</b>                          | <b>68</b> |
| <b>4.27. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</b>                         | <b>69</b> |
| <b>4.28. РЕЗЕРВЫ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>                               | <b>69</b> |
| <b>4.29. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ</b>                   | <b>72</b> |
| <b>4.30. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ</b>                      | <b>73</b> |
| <b>ЧАСТЬ 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>       | <b>81</b> |
| <b>ЧАСТЬ 6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ</b> | <b>84</b> |
| <b>ЧАСТЬ 7. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ</b>         | <b>84</b> |

**ПРИЛОЖЕНИЕ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**85**

## Часть 1. Общие положения и принципы учета

1.1. Настоящая учетная политика (далее – Учетная политика) предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее – Университет).

При ведении бухгалтерского учета в Университете обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителю, органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя) и внешним пользователям (приобретателям (получателям) услуг (работ), кредиторам и другим пользователям);
- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю при осуществлении Университетом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России в целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов, утвержденным **Приложением № 5** к Учетной политике.
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота. В случае, если бухгалтер не согласен с оформлением документа, и/или с решением ответственных исполнителей Университета, оформляющих факт хозяйственной жизни, он вправе затребовать пояснения от соответствующих сотрудников Университета, которые обязаны их представить в сроки, указанные в Графике документооборота.

1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 СГС «Учетная политика»). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Университета в одном из следующих случаев (п. 12 СГС «Учетная политика»):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.

- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.

- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 СГС «Учетная политика»):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные выше ситуации рассматриваются как дополнения в Учетную политику по мере необходимости и утверждаются приказом.

1.3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Университета и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.4. Учетная политика не содержит положения, методы, правила, способы ведения бухгалтерского учета, однозначно установленные нормативными правовыми актами, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.5. Университет публикует обобщенную информацию, содержащую основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей)), установленные документами Учетной политики, с указанием их реквизитов, которые размещены на официальном сайте Университета [ksma.ru](http://ksma.ru) в разделе Главная → сведения об образовательной деятельности → документы.

1.6. Организация учетной работы.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Университете несет руководитель Университета (п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Руководитель Университета:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Университете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в управление бухгалтерского учета и контроля необходимых документов и сведений;
- ответственность за организацию документооборота в бухгалтерском учете;
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.7. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера Университета (п. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ), а также на каждого работника управления бухгалтерского учета и контроля, в рамках его компетенции по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Ректору;
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учетная политика»);
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками Университета (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);
- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников Университета (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

1.8. При смене Руководителя Университета проводится инвентаризация для передачи дел. (пп. "у" п. 9 Типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329)

1.9. При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504053).

1.10. При смене Руководителя Университета, главного бухгалтера передача дел осуществляется в соответствии с порядком, установленным в **Приложении № 3** к Учетной политике.

1.11. Ведение бухгалтерского учета ведется автоматизированным способом с применением программ:

«1С: Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»; «1С Школьное питание», «1С: Медицина: Больничная аптека»; «1С: Медицина: Диетическое питание», «1С:Касса», «1С Розница. Буфет».

1.12. Бухгалтерский и налоговый учет Университета ведет структурное подразделение – управление бухгалтерского учета и контроля, возглавляемое главным бухгалтером Университета. Работники управления бухгалтерского учета и контроля и бухгалтерии, которые подчиняются главному бухгалтеру Университета, несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности. Деятельность работников управления бухгалтерского учета и контроля регламентируется их должностными инструкциями. Права и обязанности работников управления бухгалтерского учета и контроля реализуются главным бухгалтером, а также уполномоченными им работниками управления бухгалтерского учета и контроля. Уполномоченные главным бухгалтером работники управления бухгалтерского учета и контроля не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.13. Деятельность управления бухгалтерского учета и контроля регламентируется Положением о бухгалтерской службе и распоряжениями руководства и отдельными приказами руководителя.

1.14. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.15. Требования главного бухгалтера и уполномоченных им работников управления бухгалтерского учета и контроля по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Университета, включая работников структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица.

1.16. Ответственность за соблюдение сроков хранения документов бухгалтерского учета и передачу, в случае необходимости, на хранение в архив несут ответственность заместители главного бухгалтера.

## **Часть 2. Формирование рабочего плана счетов**

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета.

2.2. Настоящей Учетной политикой определен рабочий план счетов по балансовым и забалансовым счетам *Приложение № 1* к Учетной политике в соответствии с СГС «Единый план счетов», за исключением операций по переданным полномочиям.

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Университета ведет бюджетный учет в

автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с СГС «План счетов бюджетного учета».

2.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде Университетом при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«5» - деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;

«6» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

«7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по переданным полномочиям в 18-м разряде указывается код вида деятельности «1» – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

### **Правила формирования номера счета бухгалтерского учета**

Рабочий план счетов - это перечень счетов бухгалтерского учета, которые Университет применяет для отражения показателей, необходимых для учета и отчетности. Он формируется с целью обеспечить единство системы требований к бухгалтерскому учету, создать условия для единообразного применения стандартов. Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пп. "б" п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Формирование номеров счетов бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета, на очередной финансовый год осуществляется с применением действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации для программы 1С.

В соответствии с п. 10 СГС «Единый план счетов» в программе бухгалтерского учета «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» структура счета рабочего плана счетов является составной.

| Разряды | Содержание  | Объект метаданных   |
|---------|---|---|
| 1 – 17  | Классификационный признак счета (КПС) – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий<br>Код бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов (КБК) или совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора (для бюджетных и автономных учреждений) | Справочник «КПС»<br>Небалансовое измерение регистра бухгалтерии |

|         |   |  |
|---------|---|--|
| 18      | Код вида финансового обеспечения (деятельности) - КФО   | Перечисление «КФО»<br>Балансовое измерение<br>регистра бухгалтерии |
| 19 – 21 | Код синтетического счета  | План счетов «ЕПСБУ»  |
| 22      | Код аналитической группы  | План счетов «ЕПСБУ»  |
| 23      | Код аналитического счета  | План счетов «ЕПСБУ»  |
| 24 – 26 | Аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ | Справочник «КЭК»<br>Небалансовое измерение<br>регистра бухгалтерии |

Основой счета рабочего плана счетов является синтетический счет Единого плана счетов бухгалтерского учета – разряды 19-23 номера счета.

Первые 17 разрядов номера счета рабочего плана счетов Университета (далее – Рабочий план счетов) являются небалансовым измерением регистра бухгалтерии «КПС» типа справочник «Классификационные признаки счетов (КПС)». Справочник «Классификационный признак счетов (КПС)» предназначен для хранения кодов бюджетной классификации доходов, ведомственной, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджетов, а также аналитических кодов, представляющих совокупность кодов бюджетных классификаторов и произвольного классификатора, регламентированных для бюджетных учреждений, далее отражается в программе - КПС вида АУ и БУ.

В номере счета Рабочего плана счетов подлежат отражению:

- в 1-4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) Университета, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- в 5 - 14 разрядах номера счета – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств Университета) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации;

Наименование соответствующего счета аналитического учета Рабочего плана счетов включает наименование соответствующего счета Плана счетов бюджетного учреждения и наименование классификационного признака вида поступлений или выбытий.

В 1 - 17 разрядах номера счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» - нули.

По счетам аналитического учета счета 0 401 20 270 «Расходы по операциям с активами» в 5 - 17 разрядах номеров счетов - нули.

По счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5 - 17 разрядах номеров счетов - нули.

2.4. При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете Университета.

2.5. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях по учету материальных запасов утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов по поступлению (принятию к учету) материальных запасов и выбытий материальных запасов (в рамках третьего разряда кода) в соответствии с *Приложением № 10* к Учетной политике «Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)»

### **Часть 3. Технология обработки учетной информации и правила документооборота**

#### **3.1. Технология обработки учетной информации**

В Университете организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота с применением программного комплекса «1С-Предприятие» Конфигураций «Бухгалтерия государственных учреждений» и «Документооборот государственных учреждений» (далее – 1С БГУ).

На основании первичного учетного документа «Свод начисленной и удержанной заработной платы» и «Свод начислений и удержаний по организации» производится отражение в бухгалтерском учете Университета данных по исчисленной заработной плате работникам и стипендиальному фонду соответственно, путем переноса данных в 1С БГУ.

3.1.1. Электронный документооборот в бухгалтерском учете с использованием телекоммуникационных каналов связи через операторов электронного документооборота, с применением электронных подписей осуществлять по следующим направлениям:

– осуществление платежей, представление бухгалтерской отчетности, формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, ведение плана-графика закупок – ГИС «Электронный бюджет»;

- осуществление процедур закупок, исполнения контрактов - Единая информационная система закупок (далее – ЕИС);
- представление налоговой отчетности, иной информации, в рамках реализации полномочий налогового органа, в ИФНС – Контур Экстерн
- представление отчетности по сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России (далее – СФР) - Контур Экстерн;
- представление данных в целях назначения и выплат социальных пособий - сервис электронного взаимодействия СФР с Контур Экстерн;
- документооборот по контрактам, заключаемым с единственным поставщиком, в том числе при поставке товаров с прослеживаемостью – Единый агрегат торговли (ЕАТ)
- размещение информации о деятельности Университета на официальном сайте bus.gov.ru.

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.1.2. Номера Журналам операций присваиваются согласно **Приложению № 4** к Учетной политике.

3.1.3. Исправление ошибок допускается в первичных учетных документах (за исключением кассовых документов) и в регистрах бухгалтерского учета. Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика» (п. 27 СГС «Единый план счетов»). В случае искажения налоговой базы в результате ошибки осуществляется ее пересчет и составляется уточненная налоговая декларация, которая представляется в налоговый орган в соответствии со ст. 81 НК РФ.

3.1.4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухгалтерского учета и, при необходимости, в первичные документы. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

3.1.5. При обнаружении ошибки в принятых к учету первичных учетных документах, регистрах учета, формах отчетности работником управления бухгалтерского учета и контроля незамедлительно анализируются ошибочные показатели в следующем порядке:

- определение объекта учета, содержащего ошибку, или формы отчетности, в случае ошибки отчетности;
- влияние на представленную ранее бухгалтерскую отчетность, в том числе промежуточную;
- период, в котором произошла ошибка, - ошибка текущего периода или ошибка прошлых лет;
- влияние на представленную ранее налоговую отчетность;

- влияние на трудовые отношения, в том числе расчеты с сотрудниками, получателями выплат;
- влияние на расчеты с юридическими и физическими лицами;
- определение вида показателя в учете, в котором обнаружена ошибка: суммовой, количественный, справочный (текстовый), технический;
- сроки исправления.

3.1.6. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок в регистрах бухгалтерского учета, а также исправления способом «красное сторно» оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого журнала операций, его номер (при наличии), период, за который он составлен; также указывается период, в котором были выявлены ошибки.

Отражение исправлений, подтвержденных бухгалтерской справкой, в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра.

3.1.7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- ✓ на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий программного комплекса «1С-Предприятие»:
  - Бухгалтерия государственных учреждений;
  - Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
  - Розница;
  - Диетическое питание;
  - Больничная аптека;
  - Касса/Буфет;
  - Школьное питание.
- ✓ по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных для обеспечения сохранности данных.

Порядок хранения и использования включенной в состав архивных фондов документированной информации устанавливается законодательством об архивном деле в Российской Федерации. (статья 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»)

Хранение электронных архивных документов осуществляется с применением системы хранения электронных документов (п. 4 раздела № 1 приказа Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»)

## **3.2. Правила документооборота**

3.2.1. В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни Университета первичные учетные документы принимаются в соответствии

с утвержденным графиком документооборота. В Университете организована система внутреннего электронного бухгалтерского документооборота. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

– по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденным Приказом № 61н;

– при отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом № 52н. На бумажном носителе составляются первичные учетные документы в соответствии с *Приложения № 2* к Учетной политике

При отсутствии форм, установленных Приказами № 61н и № 52н - по формам, разработанным Университетом самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы».

3.2.2. Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

3.2.3. Персональную ответственность за удостоверение квалифицированной электронной подписью соответствия скан-копии первичного учетного документа, сформированного на бумажном носителе, подлиннику такого документа несет лицо, ответственное за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лицо, ответственное за формирование и (или) передачу такой скан-копии для отражения в бухгалтерском учете.

3.2.4. Периодичность и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также лица, ответственные за предзаполнение, составление, регистрацию в учете указанных документов (регистров) устанавливаются утвержденным приказом ректора Университета Графиком документооборота.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота.

3.2.5. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

3.2.6. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Ответственным за внутренний контроль является поименованный в Графике документооборота «Ответственный исполнитель» (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

3.2.7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств установлен приказом ректора.

3.2.8. В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров в форме электронных документов, систематизация принятых к учету документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий), подшиванием подборки таких документов к распечатанному на бумажном носителе регистру и последующим хранением в бухгалтерии в течение сроков хранения первичных документов, установленных в соответствии с пунктом 33 СГС «Концептуальные основы» (п. 24 СГС «Единый план счетов»).

3.2.9. На основании пункта 31 СГС «Концептуальные основы», установить, что при поступлении, оформлении документов на иностранном языке применяется процедура построчного перевода документов на русский язык с возложением обязанности перевода - заведующего кафедрой лингвистики.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью работника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа сотрудниками кафедры лингвистики привлекается профессиональный переводчик.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык.

3.2.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказами № 61н и № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

3.2.11. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде Книг, Журналов, Карточек на бумажных носителях (на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр)).

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

3.2.12. Информация, содержащаяся в первичных учетных документах, отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату совершения факта хозяйственной жизни или в случаях, предусмотренных законодательством на дату регистрации документа, поступающего в бухгалтерию после сдачи квартальной отчетности.

3.2.13. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае

если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

3.2.14. Регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, хранятся на электронном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

3.2.15. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Университетом самостоятельно, утверждены в соответствии с *Приложения № 2* к настоящей Учетной политике.

3.2.16. Раздельный учет ведется по всем видам финансового обеспечения (деятельности):

- деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);
- средства во временном распоряжении;
- деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;
- деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидий;
- деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Журналы операций формируются единые по всем кодам финансового обеспечения деятельности (далее также – КФО), кроме КФО 1.

3.2.17. Записи в Журналы операций осуществляются в соответствии с типовой корреспонденцией счетов бухгалтерского учета. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета применяемая корреспонденция счетов согласовывается с Учредителем.

3.2.18. Журналы операций формируются в электронном виде ежемесячно, архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за их формирование в программе 1С БГУ.

3.2.19. По окончании финансового года листы Кассовой книги, сформированные ежедневно в электронном виде, оформляются в Кассовую книгу (за весь год), архивируются и подписываются ЭЦП лицом, ответственным за ее формирование в программе 1С БГУ.

3.2.20. Главная книга ежемесячно и по завершении финансового года (за весь год) формируется в электронном виде, архивируется и подписывается ЭЦП в программе 1С БГУ главным бухгалтером или лицом, ответственным за ее формирование.

3.2.21. Инвентарная карточка открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива, закрывается при выбытии(списании) объекта нефинансового актива. Инвентарные карточки формируются ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

3.2.22. Инвентарные карточки группового учета открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива, закрывается при выбытии(списании) объекта нефинансового актива.

3.2.23. Опись Инвентарных карточек по учету основных средств, НМА; Инвентарный список основных средств, НМА; Книга учета бланков строгой отчетности; Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий; Реестр карточек формируются в электронном виде ежегодно, на последний рабочий день года.

3.2.24. Другие требуемые в учете регистры распечатываются по мере необходимости, если иное не установлено НПА.

3.2.25. Перечень лиц (должностей), имеющих право на получение доверенностей на получение материальных ценностей, установлен в соответствии с приказом ректора.

3.2.26. Закупка товаров, работ и услуг Университета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.27. Бухгалтерская отчетность составляется на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и СГС «Бухгалтерская отчетность».

3.2.28. Дата подписания отчетности - предельная дата, до которой принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты. Дата подписания бухгалтерской отчетности - дата, указанная в представленной в адрес Учредителя бухгалтерской отчетности при подписании ее в установленном порядке.

3.2.29. В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются фактические затраты рабочего времени и случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В верхней половине строки по каждому работнику отражается фактическое количество отработанных часов, а в нижней части строки отражаются условные обозначения. В нижней части строки записываются также часы работы в ночное время.

Если у работника имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, то условные обозначения отклонений отражаются в нижней половине строки.

3.2.30. По окончании каждого расчетного периода (ежемесячно) до выплаты заработной платы производится электронная рассылка расчетных

листочков по личному заявлению сотрудников, либо выдается на бумажном носителе лично в руки.

3.2.31. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет, в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»:

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 50/75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 лет;
- д) инвентарные карточки и книги учета основных средств - до ликвидации организации.
- е) доверенности на получение денежных средств и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные) - не менее 5 лет;
- ж) остальные документы – не менее 5 лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности.

### **3.3. Внутренний контроль**

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется работниками Управления бухгалтерского учета и контроля в соответствии с положением, приведенным в *Приложении № 7* к Учетной политике.

## **Часть 4. Учет активов и обязательств**

Бухгалтерский учет ведется на основании первичных учетных документов, которые проверены работниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (*Приложение № 7* к Учетной политике).

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах учета и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Университета по поступлению активов, состав которой утверждается приказом ректора.

### **4.1. Учет нефинансовых активов**

4.1.1. Нефинансовые активы в Университете для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи) и биологические активы.

4.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

✓ В случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС

✓ В случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов и:

– при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством РФ);

– при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

4.1.3. В Университете формируется постоянно действующие Комиссии по поступлению и выбытию активов, согласно приказа ректора.

4.1.4. В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.1.5. Принятие к бухгалтерскому учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права на сделку.

4.1.6. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению активов в форме:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – при передаче от других учреждений (органов власти), безвозмездном поступлении от иных лиц, принятии к учету излишков по результатам инвентаризации, возмещения ущерба в натуральной форме;

– Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) – случае приобретения, создания собственными силами (хозяйственным способом) или в случаях увеличения стоимости при достройке (дооборудовании, реконструкции, модернизации).

4.1.7. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по

договорам дарения является стоимость, определенная дарителем по договору, но не ниже оценочной/рыночной; выявленных при проведении инвентаризации, признается их текущая оценочная/рыночная стоимость.

4.1.8. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается сумма фактических вложений Университета в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Университету поставщиками и подрядчиками.

#### 4.2. *Учет основных средств*

4.2.1. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

4.2.2. К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету, определяемая в соответствии с п. 22-24 СГС «Основные средства».

4.2.3. Принятие к учету по справедливой стоимости объектов основных средств оформляется первичным учетным документом в соответствии с Приказом № 61н «Решением о признании объектов нефинансовых активов» (ф. 0510441), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению активов решения о признании объектов нефинансовых активов.

4.2.4. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Операция оформляется для отражения в учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Перечень особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) ведется в соответствии с Приказом № 603н.

К иному ОЦДИ, исключая материальные запасы, без которого осуществление федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, предусмотренных их уставами основных видов деятельности будет существенно затруднено и балансовая стоимость которого за единицу равна или превышает 200 тыс. рублей относятся:

- оборудование, приборы и мебель для оказания образовательных и медицинских услуг, проведения НИР и НИОКР;

- источники бесперебойного питания и периферийное оборудование (сканеры, принтеры, плоттеры, многофункциональные устройства и иное аналогичное оборудование);

- техника электронно-вычислительная, в том числе программно-технические комплексы, аппаратно-программные комплексы, рабочие (компьютерные) станции, ноутбуки и иное аналогичное оборудование;

- аудио-, фото- и видеоаппаратура;

- средства коммуникации и связи;

- системы (сети), предназначенные для выполнения функций обеспечения безопасности объектов, или отдельные объекты системы, сети (охранно-пожарной, оповещения, видеонаблюдения, контроля доступа, виброакустической защиты помещений) и аналогичные системы;

- системы (сети), обеспечивающие эксплуатацию объектов (кондиционирования, вентиляции, канализации, обогрева кровли, наружного освещения, тепловые узлы, теплосети, электросети), или отдельные объекты систем;

- приборы, аппаратура и модели, предназначенные для демонстрационных целей;

- прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь.

Ответственность за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне несет бухгалтер по учету основных средств.

4.2.5. В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура и т. п. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению активов при принятии к учету.

4.2.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- иные объекты по решению комиссии по принятию.

4.2.7. Если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами.

Входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации (водоотведения) со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты.

К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например, оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование.

Пожарная, охранная сигнализация, системы вентиляции и кондиционирования, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) по решению комиссии по поступлению, могут учитываться как в составе зданий, так и как самостоятельный объект. Наличие указанных систем в составе зданий отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

4.2.8. При инвентаризации, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, инвентаризационные Комиссии относят объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 СГС «Обесценение активов»):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

4.2.9. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению активов.

4.2.10. Инвентарным объектам движимого имущества стоимостью до 10.000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер.

4.2.11. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

4.2.12. Выдача в пользование объектов основных средств сотрудникам, не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Актов приема-передачи (ф. 0510434).

Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование на основании служебных записок подразделения, содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов.

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Университета (ф. 0504210); требования-накладной

(ф.0510451).

4.2.13. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер основного средства состоит из пятнадцати знаков и формируется по следующим правилам:

- первый знак определяет КФО,
- в следующих пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета,
- в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в Университете.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных является бухгалтер, по учету объектов основных средств.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды и др.) могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств с присвоением одного инвентарного номера.

По решению комиссии может быть установлен срок полезного использования меньше рекомендованного, исходя из рекомендации производителя и /или комиссией самостоятельно.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом путем нанесения на объект учета номера краской, обеспечивающей сохранность маркировки, на объекты движимого имущества. Инвентарные номера не наносятся на объекты основных средств, условия эксплуатации которых, не позволяют наносить на них инвентарный номер.

При формировании инвентарного номера в нем может быть зашифрована следующая информация:

- код вида деятельности;
- код аналитического счета (22-23 разряды счета) или код группы основных средств;
- код амортизационной группы;
- порядковый номер.

4.2.14. Для объектов основных средств исходя из требований эксплуатации присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета, с отражением в соответствующих журналах учета инвентарных объектов, без нанесения на объект основного средства.

4.2.15. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен

быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Аналогичный подход учета в виде самостоятельных объектов в Университете определен для компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

- ноутбук (в комплектации может быть сумка, манипулятор "мышь" и т.п.);
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, сетевую плату, жесткий диск и т.д.

- внешняя web-камера;
  - стойка, коммутационный шкаф;
  - коммутатор;
  - внешний модем;
  - внешний модуль Wi-Fi;
  - репитер;
  - источник бесперебойного питания;
  - принтер;
  - многофункциональное устройство;
  - сканер;
  - копир,
  - клавиатура
- и т.д.

4.2.16. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Университете.

4.2.17. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.2.18. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

4.2.19. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

4.2.20. Результаты ремонта или реконструкции, модернизации принимаются решением Комиссии по поступлению активов.

Документом, отражающим результат проведенного ремонта, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) или ф.№ ОС-3. Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Университета. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на

создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, Акта ОС-1, Акта КС-2 списывается в дебет счета X 106 XX 3XX "Вложения в нефинансовые активы";

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта ОС-3, Акта КС-2 списывается в дебет счета X 106 XX 3XX "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств (увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования).

4.2.21. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению активов и оформляется актом по разукрупнению.

4.2.22. В случае если по результатам ремонта заменяется отдельная часть объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 СГС «Основные средства»). Разукрупнение и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукрупнения, является Акт разукрупнения.

4.2.23. Оценку состояния объекта основного средства в целях определения необходимости проведения ремонта (восстановления работоспособности), замены составных частей, в том числе и по факту морального износа, производят специалисты Университета в соответствии с должностными обязанностями и соответствующей квалификации по направлениям. При невозможности проведения ремонта своими силами ремонт основного средства производится с привлечением сторонних организаций.

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства» и определяется в целях принятия объектов к бухгалтерскому учету и начисления амортизации. По решению комиссии может быть установлен срок полезного использования самостоятельно меньше рекомендованного, исходя из рекомендации производителя содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, принятого с учетом:

-ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

-иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций. (Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (с изменениями и дополнениями) п.35)

4.2.24. Передача имущества для проведения следующих операций: капитального ремонта, модернизации, реконструкции, достройки ОС; модернизации, дополнительных вложений в НМА; модернизации, улучшения объектов НПА сторонними организациями, отражается в бухгалтерском учете Университета на основании оформленного первичного учетного документа:

- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). В случае невозможности оформления Накладной в двухстороннем порядке, документ составляется и заполняется только со стороны Университета.

4.2.25. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации может пересматриваться срок полезного использования по этому объекту по решению Комиссии по поступлению активов.

Объекты основных средств переводятся на консервацию на основании приказа руководителя, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

– Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих первичных учетных документов, указанных в п. 4.2.26 не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

4.2.26. Выбытие основных средств с балансового учета (в том числе в случае признания ОС не активом) оформляется Комиссией по выбытию активов с оформлением:

– Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме

транспортных средств) (ф. 0510454), Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) – в случае, если причина списания выявлена при инвентаризации;

Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) – в иных случаях вне инвентаризации.

Списание книг из библиотечного фонда производится на основании акта о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144), оформляемого в двух экземплярах: первый экземпляр с приложением списка литературы и указанием причин исключения из библиотеки передается в бухгалтерскую службу, второй остается у ответственного лица. В акт включаются издания, исключаемые из состава библиотечного фонда по однородным причинам: ветхость, наличие дефектов, устарелость по содержанию, непрофильность.

Списание литературы с бухгалтерского баланса производится на основании утвержденного акта о списании исключенной из библиотеки литературы. При утере к Акту на замену изданий, утерянных читателем прилагается Список к акту № **Приложение № 2** к Учетной политике.

Для учета объектов библиотечных фондов стоимостью до 100 000 рублей включительно (за объект) открывается одна Инвентарная карточка группового учета (ф. 0509216), учет в которой ведется только в денежном выражении общей суммой - без указания инвентарных номеров (п. 115 Методуказаний к Приказу N 61н, п. 5 Порядка N 121н).

Согласно п. 101 Методуказаний к Приказу N 61н, самостоятельными инвентарными объектами в целях их индивидуального учета признаются объекты библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 рублей за объект. Соответственно, таким инвентарным объектам присваиваются инвентарные номера в общем порядке (п. 9 Стандарта "Основные средства").

4.2.27. В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить Университету экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии Университета по выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для Университета не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) – Минздравом России принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным Университетом), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

4.2.28. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Накладной на отпуск

материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) (за исключением недвижимого имущества).

4.2.29. Группировка основных средств осуществляется в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)».

4.2.30. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

4.2.31. Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

4.2.32. В случаях расчета амортизации линейным способом, при изменении срока полезного использования (далее – СПИ) основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится с учетом уточненной нормы на дату изменения СПИ.

4.2.33. Принятие к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения отражается по кредиту счета 4 304 06 730 «Увеличение расчетов с прочими кредиторами» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, переводится на код вида деятельности 4 «деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания».

4.2.34. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) Университетом за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

4.2.35. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытой в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), не являющимися отдельными объектами учета, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

4.2.36. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытой в отношении объектов основных средств, по которым в соответствии с Правилами государственной регистрации медицинских изделий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2024 № 1684, предусмотрено получение регистрационного удостоверения на медицинское изделие, дополнительно отражаются в разделе 2 «Сведения об объекте» в графе 4 «иной» номер регистрационного удостоверения медицинского изделия. (п. 105

Приказа № 61н) при наличии указанной информации в первичных учетных документах, на основании которых принимается к учету объект имущества.

4.2.37. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, подлежат хранению у ответственных лиц.

4.2.38. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. Объекты НФА полученные по договорам дарения (пожертвования) принимаются к учету по стоимости, указанной в договоре (акте приема-передачи).

4.2.39. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Университета по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

4.2.40. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта 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 получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

4.2.41. При отражении результатов переоценки Университета на основании п. 41 СГС «Основные средства» производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.2.42. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

#### 4.2.43. Особенности учета объектов благоустройства.

К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
- обустройство освещения;

К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
- растительные компоненты (газоны, клумбы, и т.д.);
- различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

При принятии решения об учете объектов благоустройства, Комиссия по поступлению активов руководствуется следующими документами:

- Сводом правил СП 82.13330.2016 "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министра России от 16.12.2016 г. N 972/пр);
- Сводом правил СП 78.13330.2012 "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85", утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;
- иными нормативными актами.

Все созданные элементы (объекты) учитываются в соответствии со спецификацией договора, как самостоятельные объекты, либо, как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0509215) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0509215), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за Университетом земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе непроизведенных активов, а отражаются на забалансовом счете 21 в условных единицах.

#### **4.3. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

4.3.1. Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды в соответствии с СГС «Аренда» не являются:

- объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 «Договор возмездного оказания услуг» ГК РФ;

- земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 4 СГС «Аренда»);

- имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (п. 4 СГС «Аренда»);

- объекты, полученные по распоряжению собственника (или учредителя) в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности Университета (п. 4 СГС «Аренда»);

- объекты по договорам социального найма (п. 2 СГС «Аренда»);

- объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора);

- объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование на ведение уставной некоммерческой деятельности Университета;

- иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов.

4.3.2. При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в

передаточных документах, либо в условной оценке один объект, один рубль, если стоимость не указана.

– в учете передающей стороны – на балансовых счетах 0 101 00 000 «Основные средства» и одновременно на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование») по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта).

4.3.3. Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 «Срок договора аренды» ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. Ежегодно Университет производится дооценка объектов учета по таким договорам (увеличение стоимости объектов на 12 месяцев) в связи с изменением срока планирования финансово-хозяйственной деятельности – первыми операциями очередного года.

В силу п. 26 СГС «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

4.3.4. В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной 1 руб. аренды, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

4.3.5. В случае, когда сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется СГС «Аренда», являются организации государственного сектора, стоимостные оценки объектов учета аренды должны быть сопоставимы.

Таким образом, у передающей стороны должна быть информация о стоимостных оценках передаваемого имущества. В целях сопоставимости данных бухгалтерского учета, а также повышения эффективности расходов бюджетов ссудополучателям целесообразно запрашивать такую информацию у ссудодателя.

Если информация о стоимостных оценках передаваемого имущества отсутствует (не предоставлена передающей стороной), справедливая стоимость права пользования таким активом может быть определена ссудополучателем одним из методов определения начальной (максимальной) цены контракта, установленных в соответствии с Законом о контрактной системе, как если бы Университет планировало взять в аренду указанное имущество, либо комиссией Университета, назначенной приказом ректора, самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Начислять амортизацию линейным способом в соответствии со способом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных

полученному в пользование имуществу. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды):

- для объектов имущества, полученного в аренду, - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;
- для имущества, полученного в пользование, - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

#### **4.4. Учет нематериальных активов**

4.4.1. К нематериальным активам Университета могут быть отнесены результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы».

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны применяемым для учета объектов основных средств.

Для группового учета нематериальных активов используются Инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

4.4.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом в соответствии с п. 6 абз. 1 СГС «Нематериальные активы» при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительное право на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Объект нефинансовых активов не признается нематериальным активом в соответствии с п. 4 СГС «Нематериальные активы» и разд. 1 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»

4.4.3. К расходам, включаемым в первоначальную стоимость объектов нематериальных активов при их создании собственными силами (только расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях), относятся (п. 20, 21 СГС «Нематериальные активы»):

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключаемым при создании данного объекта договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

- расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериальных активов или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объекты нематериальных активов;

- расходы на амортизацию патентов и лицензий, использованных для создания такого объекта;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании объекта нематериальных активов;

- иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериальных активов и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

4.4.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

4.4.5. Амортизация на все объекты нематериальных активов рассчитывается линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы») и начисляется в порядке, аналогичном амортизации основных средств.

4.4.6. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (далее – СПИ).

4.4.7. Срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов и (или) условий их использования (п. 27 «Нематериальные активы»).

4.4.8. СПИ нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению активов.

4.4.9. В случае получения нематериальных активов в результате необменных операций, стоимость считается равной отраженной в передаточных

документах, в случаях отсутствия передаточных документов - по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен. (п. 16 СГС «Нематериальные активы»).

Если передающая сторона не представляет информацию о стоимости и справедливую стоимость невозможно оценить - по текущей оценочной стоимости. Текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект – один руб.

Срок полезного использования неисключительных прав определяет комиссия по поступлению активов. Учитываются следующие факторы:

-срок действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

-срок действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству;

-ожидаемый срок использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды.

Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» (СГС «Нематериальные активы», расходы на неисключительные права на НМА со сроком 12 месяцев и менее, списываются на затраты).

Неисключительное право пользования НМА принимается к учету по первоначальной стоимости (п. 10 Стандарта "Нематериальные активы").

Порядок формирования первоначальной стоимости приобретенного в результате обменной операции неисключительного права на НМА установлен пп. 11 - 15 Стандарта "Нематериальные активы" и включает в себя цену приобретения в соответствии с лицензионным договором, а также сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением неисключительного права на НМА.

4.4.10. Материальные носители по решению комиссии, непосредственно связанные с созданием (приобретением) нематериального актива в качестве самостоятельных объектов к балансовому учету могут не приниматься, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости нематериального актива.

Реализация прав пользования нематериальных активов производится в соответствии с законодательством с применением накладной на отпуск материальных ценностей на сторону ф. 0510458. В случае отсутствия претензий и разногласий по результатам передачи накладная может быть оформлена только со стороны Университета.

В целях модернизации принятых к учету НМА применяется акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ф. 0504103.

#### **4.5. Учет прав пользования**

4.5.1. Аналитический учет права пользования активами ведется Университетом по объектам, полученным в пользование, правам пользования

нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

4.5.2. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется Университетом в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), а если права пользования однотипны (лицензии на одно ПО однотипны) - в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216). Учет ведется Университетом в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

4.5.3. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

4.5.4. Если срок использования объекта, в отношении которого возникло неисключительное право, составляет 12 месяцев или менее, он не отражается в составе нематериальных активов. Расходы списываются на затраты.

4.5.5. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", определяется комиссией.

4.5.6. При признании (принятии к учету) права пользования НФА по договору операционной аренды в электронной форме формируются Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф. 0510478) и Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214). Закрытие Карточки учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) осуществляется при прекращении признания (выбытии) этого права.

4.5.7. Начисление амортизации по принятым Университетом к учету правам пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (нефинансовую (операционную) аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком платежей, установленным договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды).

4.5.8. Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со СГС «Аренда». Амортизация на объекты финансовой (неоперационной) аренды осуществляется аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизация начисляется в соответствии с СГС «Нематериальные активы».

#### **4.6. Учет произведенных активов**

4.6.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). (Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы»).

4.6.2. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности, по результатам инвентаризации на основании информации об изменениях кадастровой оценки земельных участков.

4.6.3. Каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер).

4.6.4. Произведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (п. 36, 52 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

4.6.5. 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 произведенных активов. (п. 36 СГС «Непроизведенные активы»).

4.6.6. Согласно подпункту, б) пункта 17 СГС «Непроизведенные активы» устанавливается оценка справедливой стоимости на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости.

#### **4.7. Учет биологических активов**

4.7.1. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является (п. 8 СГС «Биологические активы»):

- номенклатурная (реестровая) единица биологических активов;
- однородная (реестровая) группа биологических активов.

4.7.2. Первоначальной стоимостью объектов биологических активов, приобретаемых в результате необменной операции, а также при признании приплода, полученного от биологических активов, является справедливая стоимость, определяемая как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения (реализации) биологическими активами. (п. 16 СГС «Биологические активы»)

#### 4.8. Учет запасов

4.8.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, используемые в деятельности менее 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 7 СГС «Запасы»).

4.8.2. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев и решение о сроке полезного использования объекта имущества, при принятии их к бухгалтерскому осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета срока их полезного использования. (п.10 СГС «Запасы»):

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры.

- специальные инструменты и специальные приспособления;

- CD-диски, ФЛЭШ-накопители, карты памяти и иные носители информации;

- форменная одежда, спортивная (костюмы, майки, шорты, штаны и прочее) и специальная одежда (рабочий костюм, халат) и обувь (спортивная и специализированная).

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, полотенце, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

- тара для хранения товарно-материальных ценностей;

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для

монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;
- материальные ценности специального назначения.

4.8.3. Материальные запасы (аналитический код группы 30 «Материальные запасы – иное движимое имущество») принимаются к учету по группам:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы, газы медицинские (код 1);
- Продукты питания (код 2);
- Горюче-смазочные материалы (код 3);
- Строительные материалы (код 4);
- Мягкий инвентарь (код 5);
- Прочие материальные запасы (код 6);
- Готовая продукция (код 7);
- Товары (код 8)
- Наценка на товары (код 9).

4.8.4. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 19-22 СГС «Запасы».

Пропорционально стоимости материальных запасов распределяются любые расходы, связанные с их приобретением, а не только затраты на заготовку и доставку. В случае, когда расходы, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы с отражением на счете бухгалтерского учета 0 107 33 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути» (п. п. 14, 16, 18 - 19 СГС «Запасы»).

4.8.5. В случае необходимости ведения отдельного аналитического учета однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, имеющих разные артикулы, торговые марки, размеры, сорта, такие материальные запасы учитываются по номенклатурной единице учета.

Единицы аналитического учета материальных запасов определяются Университетом из первичных учетных документов. С целью аналитического

учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды – комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм (грамм).

4.8.6. При получении материальных запасов по необменной операции их справедливая стоимость определяется в соответствии с п. 22-23 СГС «Запасы»; если оценить справедливую стоимость нельзя, то нужно использовать данные передающей стороны.

4.8.7. Принятие к учету по справедливой стоимости материальных запасов оформляется первичным учетным документом «Решение об оценке стоимости имущества» (ф. 0510442), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов в целях оценки стоимости имущества.

4.8.8. В фактическую стоимость материальных запасов не включается сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

4.8.1. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Университета в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества (в том числе ветоши, полученной от выбытия мягкого инвентаря), Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов, по факту проведенной утилизации мягкого инвентаря на основании подписанного Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль, в результате необменной операции материальных запасов по причине невозможности определения справедливой стоимости материальных запасов на дату получения.

4.8.2. Мягкий инвентарь, поступивший в Университет в комплектах, может разукomплектовываться и учитываться поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным первичным учетным документом и утвержденным в рамках учетной политики.

4.8.3. В результате разукomплектации при переводе в другую группу или категорию объектов учета их стоимость в соответствии с п. 27 СГС «Запасы» не изменяется.

4.8.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их выбытия (отпуска) со склада Университета, при этом в расчет включаются количество и стоимость запасов на начало месяца и все поступления, и выбытия.

4.8.5. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;

- специальная одежда;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

4.8.6. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании п. 52 СГС «Концептуальные основы», 38 СГС «Запасы».

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

4.8.7. На основании правил ведения внутреннего документооборота в организации на основании служебной документации и по решению комиссии по выбытию активов об использовании материальных запасов на нужды Университета в учете отражается выбытие их с баланса.

При ведении учета на складах материально-ответственные лица складов в конце каждого месяца составляют отчет о приходе и расходе материальных запасов в количественно-суммовом выражении по унифицированной форме (№ МХ-20) «Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения»), переданных со склада материальных запасов на основании требования-накладной.

4.8.8. На счете 0 105 31 341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» учитываются медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, Университет учитывает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы- иное движимое имущество учреждения».

4.8.9. На счете 0 105 32 342 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения» учитываются продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, применяемые для учебных целей, а так же корма для животных Университет учитывает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

4.8.10. Продукты питания, выданные в столовую для нужд Университета, списываются на основании меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

4.8.11. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика.

В случае приемки по договорам (контрактам), информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС, осуществляется оформление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика)).

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) оформляется лицом ответственным за получение товаров, в соответствии с утвержденным Графиком документооборота в обычных случаях приобретения материалов и Комиссией по поступлению и выбытию активов – в случае принятия к учету материалов, используемых в деятельности больше 12 месяцев.

4.8.12. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Университетом в рамках одного договора (контракта), в том числе, через подотчетное лицо, для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 105 30 000 «Материальные запасы».

4.8.13. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим Университетом, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами в соответствии с п. 119 СГС «Запасы».

4.8.14. Аналитический учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению, которые отражаются на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе договоров (правовых оснований), номенклатуры и ответственных лиц.

При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

4.8.15. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042), Книге регистрации боя посуды (ф. 0504044)

Внутреннее перемещение материальных запасов внутри Университета между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

4.8.16. Списание и выдача запасов производится в следующем порядке:

4.8.16.1. Выбытие (отпуск) ГСМ производится по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости.

Списание топлив и горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, которые ежедневно предоставляются в бухгалтерию для подтверждения расхода ГСМ, и в конце отчетного периода оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Состав сведений путевого листа и Порядок его оформления (формирования) утвержден приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390.

Чек с АЗС, приложенный к путевому листу является основанием для принятия к учету заправленных ГСМ транспортных средств, и является документом, подтверждающим факт хозяйственной жизни - переход права собственности на ГСМ (факт отгрузки) при осуществлении факта поставки.

В целях осуществления ежемесячных сверок фактически произведенных поставок ГСМ, согласно чекам заправки ГСМ предусмотрено формирование сводного документа УПД.

Документы, поступающие от поставщика следующим за отчетным месяцем, служат для сверки расчетов и результата отражения в бухгалтерском учете списания резерва на оплату денежных обязательств по поставке ГСМ.

На основании данных о поступлении и расходовании ГСМ, отраженных в путевом листе, формируется Справка - расчет нормативного и фактического расхода горюче-смазочных материалов, на основании которой в электронной форме оформляется и подписывается Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для отражения в бухгалтерском учете сумм фактического списания ГСМ.

При списании ГСМ применяются:

- нормы, разработанные самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-Р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя Университета.

- нормы, разработанные для Университета в установленном порядке научными организациями, осуществляющими разработку таких норм по специальной программе-методике;

- для тракторов и иных спецмашин – собственные нормы, разработанные на основе фактических замеров использования топлива.

4.8.16.2. Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.8.16.3. Списание канцелярских товаров учитывается в условных единицах с разбиением в группы и осуществляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Университета (ф. 0504210) с одновременным списанием на затраты производства, чистящих и моющих средств осуществляется в соответствии с нормативами, установленными приказом руководителя, с оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) ежемесячно.

4.8.16.4. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.16.5. Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458).

4.8.16.6. В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.8.17. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Университета за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

#### **4.9. Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях**

4.9.1. На счете 0 105 31 341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения» Университет отражает бухгалтерский учет лекарственных средств, а также любых иных материалов, применяемых в медицинских целях, в том числе, для оказания ветеринарных услуг. При этом медицинские изделия, не применяемые в медицинских целях (учебных, научных, и т.п.), Университет отражает на счете 0 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

4.9.2. Организация хранения групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Минздрава России от 13.11.1996 № 377 и приказом Минздрава России от 29.04.2025 № 260н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств для медицинского применения».

4.9.3. Отражение в бухгалтерском учете поступления, перемещения, выбытия медикаментов и перевязочных средств осуществляется с применением унифицированных форм электронных первичных учетных документов и форм электронных регистров бухгалтерского учета в соответствии с Приказом № 61н.

Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании следующих документов:

- Акт об уничтожении лекарственных средств, оформляемый в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1447 «Об утверждении Правил уничтожения, изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств»;
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Акт об уничтожении лекарственных средств составляется при уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных.

В Акте об уничтожении лекарственных средств указываются: дата, место уничтожения; место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении; основание для уничтожения; сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке; наименование производителя лекарственного средства; наименование владельца или собственника лекарственного средства; способ уничтожения.

Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

Перемещение лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений производится материально-ответственными лицами аптеки с учетом источников финансового обеспечения, сведения о которых отражены в первичных учетных документах.

Основание для отражения в учете выдачи лекарственных средств из аптеки ответственным лицам отделений (кабинетов) и лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204) лицом, на то уполномоченным.

В Требованиях-накладных (ф. 0504204) обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, медицинских изделий, их размеры, фасовка, лекарственная форма, упаковка и количество.

Если в Требовании-накладной (ф. 0504204) не указаны полные данные на выписанные лекарственные средства, Требования направляются на доработку ответственным лицам в отделения Клиники.

Требования-накладные (ф. 0504204) оформляются на бумажном носителе в 3х экземплярах, для лекарственных средств, подлежащих количественно-суммовому учету – в 4х экземплярах.

4.9.4. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписываются из аптеки на отдельных Требованиях-накладных (ф. 0504204) и утверждаются уполномоченным лицом в соответствии с приказом руководителя Университета.

4.9.5. Факт выдачи из аптеки материальных ценностей в подразделения Университета на основании первичных учетных документов отражается в бухгалтерском учете операциями по выбытию материальных ценностей в разрезе источников финансирования.

4.9.6. В конце каждого месяца заведующий аптекой и ответственные лица составляют отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении по форме № МХ-20 «Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения», утвержденной настоящей Учетной политикой.

Списание материальных ценностей производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании Требований-накладных (ф. 0504204).

Учет в клинических отделениях Университета фактического использования материальных запасов, подлежащих предметно-количественному учету, отражается в следующих журналах учета, формы которых утверждены приказами руководителя:

- Журнал учета дорогостоящих лекарственных средств, подлежащих учету в клинических подразделениях;
- Журнал учета использованных флаконов и неиспользованных остатков дорогостоящих лекарственных средств;
- Журнал учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения;
- Журнал регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, в результате которых изменяется количество и состояние наркотических и психотропных веществ.

4.9.7. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов, по факту проведенной утилизации мягкого инвентаря на основании подписанного Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль, в результате необменной операции материальных запасов по причине невозможности определения справедливой стоимости материальных запасов на дату получения.

#### 4.10. *Учет медицинских и иных газов*

4.10.1. В соответствии с действующим законодательством в сфере здравоохранения, в том числе со ст. 4 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (далее – Закон № 61-ФЗ), медицинские газы: кислород медицинский газообразный и жидкий, ксенон, аргон, уголекислота, и закись азота, относятся к лекарственным средствам, которые вводятся в гражданский оборот на территории Российской Федерации после регистрации в Министерстве здравоохранения Российской Федерации в соответствии со ст. 13 Закона № 61-ФЗ.

Регистрацию лекарственного средства (кислорода медицинского) осуществляет Министерство здравоохранения Российской Федерации. Факт государственной регистрации подтверждается регистрационным удостоверением и включением лекарственного средства в государственный реестр лекарственных средств.

Сведения, содержащиеся в государственном реестре лекарственных средств для медицинского применения, размещаются на портале по ведению государственного реестра лекарственных средств.

Производство лекарственных средств осуществляется на основании соответствующей лицензии (п. 16 ст. 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», ст. 8 Закона № 61-ФЗ, постановление Правительства РФ от 06.07.2012 № 686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств»).

4.10.2. Для обеспечения медицинским газами (кислорода, углекислота, закись азота, ксенон, аргон) в Университете используются следующие виды газификационных систем:

- Кислородная рампа (13 баллонов)

Кислородная рампа размещается в отдельно стоящих специальных негорючих шкафах на расстоянии не менее 4 (четырёх) метров от оконных и дверных проемов по горизонтали и вертикали. Кислородная рампа используется в медицинских организациях в качестве основного источника при небольшой потребности Университета в кислороде, а также в качестве резервного при наличии основного источника кислорода - кислородно-газификационной станции или центрального кислородного пункта.

- Кислородный баллон (кислородная подушка)

Баллоны для медицинского кислорода не являются медицинскими изделиями, не подлежат отдельной регистрации согласно п. 3 ст. 38 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Каждый баллон должен иметь паспорт безопасности, быть окрашен в голубой цвет и содержать надпись «кислород медицинский», нанесенную черным цветом.

Каждая партия газообразного медицинского кислорода, а также каждый баллон или моноблок-контейнер медицинского кислорода должен сопровождаться документом о качестве, сведения о котором внесены в электронном виде в автоматизированную информационную систему Росздравнадзора перед вводом в гражданский оборот серий, партий лекарственных средств и подтверждающем разрешение на ввод в гражданский оборот, включающим данные:

- наименование предприятия и его товарный знак;
- наименование и сорт продукта;
- номер партии медицинского кислорода и номер баллона медицинского кислорода;
- дату изготовления;
- объем газообразного кислорода, м<sup>3</sup>.

4.10.3. В целях оперативного обеспечения пациентов кислородом медицинским в небольших объемах допускается использование кислородной подушки.

4.10.4. Баллоны для медицинского кислорода производятся с объемом от 2 (двух) до 50 (пятидесяти) литров, сферическим или плоским дном (баллоны малого объема) и должны быть сертифицированы на соответствие ГОСТов.

Лицензия на освидетельствование баллонов выдается наполнительным станциям органами Ростехнадзора.

4.10.5. Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из конкретных характеристик приобретаемых баллонов, баллоны относятся к объектам основных средств ввиду того, что у газовых баллонов для кислорода срок службы более 12 месяцев и они соответствуют критериям признания объектом основных средств п. п. 7, 8 СГС «Основные средства».

Для газовых баллонов по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть установлены следующие коды ОКОФ: 330.25.29.12.110 «Баллоны стальные малого и среднего объема», 330.25.29.12.190 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов прочие, не включенные в другие группировки» или из группировки 220.25.29.12 «Емкости металлические для сжатых или сжиженных газов».

В случае отнесения комиссией по поступлению и выбытию активов перезаправляемых (многоразовых) баллонов сроком службы год и менее года к материальным запасам, они отражаются в учете как тара (возвратная или обменная).

4.10.6. Университет производит списание/выбытие кислорода газообразного медицинского по фактическому потреблению ввиду отсутствия установленных норм для его списания.

4.10.7. В связи с тем, что медицинские газы не подлежат предметно-количественному учету, в связи с этим их фактический расход за месяц и объем газа (расход на пациента и, соответственно, остаток) определяется по показаниям манометра с учетом переводных таблиц.

Таким образом, выбытие кислорода медицинского с бухгалтерского учета отражается:

- по мере использования объема баллона;
- по показаниям приборов учета объема кислорода, установленных на кислородной станции (газификаторе) (или) кислородной рампе.

#### **4.11. Учет товаров и готовой продукции**

4.11.1. В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные Университетом для продажи. На соответствующем счете 2 105 38 346 «Товары – иное движимое имущество учреждения» учитываются:

- Покупная продукция, предназначенная для дальнейшего перемещения для продажи в буфеты Университета.

Тара под товаром и порожня учтывается на отдельном счете аналитики, открытом к счету 2 105 36 346 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Перемещение товара со склада в структурные подразделения производится на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

4.11.2. Учет торговой надбавки (наценки) осуществляется на счете 2 105 39 000 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения».

Приказом региональной энергетической комиссии - департамента цен и тарифов Краснодарского края от 14 ноября 2012 г. N 9/2012-нс "Об утверждении предельных наценок на продукцию (товары), реализуемую предприятиями общественного питания в общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях" определены размеры наценок, при формировании цены продукции собственного производства наценка составляет 50%, покупных товаров – 30%.

Списание реализованных товаров оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

4.11.3. Учет готовой продукции ведется на счете 2 105 37 346 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения» -

– по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в Университете не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

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

4.12.1. Калькулирование фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);

«4» деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«7» деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

4.12.2. В себестоимость услуг по программам обязательного медицинского страхования включаются затраты согласно методике расчета тарифов из Правил, утвержденных приказом Минздрава России от 21.08.2025 № 496н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг с учетом распределения:

- расходы, которые прямо могут быть соотнесены с конкретным видом услуг (работ) или направлением деятельности;

- затраты, не связанные непосредственно с процессом оказания услуг, выполнения работ (общехозяйственные расходы).

4.12.3. Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально прямым затратам по оплате труда.

К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении

списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

4.12.4. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

4.12.5. Расчет стоимости незавершенного производства осуществляется по фактической себестоимости прямых затрат. Стоимость незавершенного производства уменьшает величину затрат, которые по итогам отчетного периода (квартала) формируют фактическую себестоимость изготовленной за этот период готовой продукции или оказанных услуг (выполненных работ).

4.12.6. Распределение затрат, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходу по конкретному виду деятельности или контингента обучающихся.

4.12.7. Университет осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

## **Учет финансовых активов и обязательств**

### **4.13. Учет денежных средств**

4.13.7. Учет операций по движению безналичных денежных средств осуществляется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денег (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

4.13.8. Аналитический учет осуществляется в разрезе каждого счета в Журнале операций № 1 «Касса».

4.13.9. Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Указанием Банка России № 3210-У.

4.13.10. Обязанность по ведению кассовых операций возложена на должностное лицо –старший кассир.

4.13.11. Лимит остатка наличных денег в кассе Университета на конец рабочего дня утверждается приказом руководителя Университета.

4.13.12. Кассовая книга ведется на бумажном носителе с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год. (п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У) (ф.0504514)

4.13.13. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Университета, несет старший кассир. Старший кассир в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денег в кассовой книге строго в день составления документа.

4.13.14. Выдача наличных денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу наличных денег и другим документам. Документы на выдачу наличных денег (РКО и платежная ведомость) подписывают руководитель Университета (или уполномоченное лицо) и главный бухгалтер (или уполномоченное лицо).

Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными деньгами в случаях выполнения работ или оказания услуг осуществляются в Университете с применением ККТ установленных в структурных подразделениях.

4.13.15. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в электронном виде ведется в хронологическом порядке, оформляется ежемесячно в последний день каждого месяца.

4.13.16. Ответственным за проведение расчетов с применением бланков строгой отчетности назначается старший кассир.

4.13.17. Ответственным за взаимодействие с Центром технического обслуживания, регистрацию ККТ в налоговых органах и снятия с учета назначается кассир структурного подразделения.

4.13.18. Все операции по приему наличных денег осуществляют работники кассы структурного подразделения Университета с применением ККТ.

4.13.19. Выручка сдается путем инкассирования наличных денег из кассы структурного подразделения Университета, либо с использованием автоматических приемных устройств Банка. В конце дня ежедневно в главную кассу сдаются документы на основании отчета по кассовой смене кассовых работников структурных подразделений с приложением Реестра сдачи наличных денег

4.13.20. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Университетом, на основании выписок.

#### ***4.14. Учет денежных документов***

4.14.7. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Университета с проставлением на них записи «Фондовый».

4.14.8. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «Фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

4.14.9. В составе денежных документов учитываются

- почтовые марки;
- почтовые маркированные конверты;

4.14.10. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

#### ***4.15. Учет грантов***

4.15.1. Учет грантов производится в соответствии с договорами о выделении грантов, заключаемыми грантодателями, в том числе РФФ, с грантополучателями - физическими лицами, средства грантов по соглашению между грантополучателем и Учреждением (по трехсторонним соглашениям) зачисляются на лицевой счет Университета по КФО 2, если в предмете Соглашения указано, что грант не является денежными средствами, находящимися во временном распоряжении организации, и КФО 3, если таковые условия не указаны.

Указанные средства подлежат отражению в учете если грант является субсидией на иные цели на счете 2 205 55 000 «Расчеты по иным доходам», 2 205 52 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» (код финансового обеспечения — КФО 2 «Приносящая доход деятельность»). И 205 31 000, если грант является субсидией на выполнение государственного (муниципального) задания.

4.15.2. Расходование грантов производится в соответствии с «Порядком расходования грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научных проектов, является ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России» (О реализации соглашений между Российским научным фондом, руководителем проекта и организацией о предоставлении гранта на проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований; Решение о порядке предоставления субсидии «Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидии).

4.15.3. Отражение поступления гранта осуществляется в учете операциями по поступлению денежных средств Университета по кредиту счета 2 205 52 000, «Расчеты по иным доходам», 2 205 55 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления», и дебету счета 2 201 11 510 «Поступления денежных средств Университета на лицевые счета в органе казначейства».

4.15.4. Осуществление перечислений Университета средств гранта по поручению владельца денежных средств (грантополучателя, руководителя проекта) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, осуществляется на основании первичного документа – Поручения, Служебной записки, оформленного физическим лицом (грантополучателем, руководителем проекта) на основании подписанного грантового соглашения (в зависимости от КФО):

- Выплата вознаграждения участникам проекта;
- Поступление и выбытие объектов нефинансовых активов;
- Поступление и выбытие материальных запасов;
- Поступления и выбытия в рамках грантовых соглашений прочих расходов.

#### **4.16. Расчеты по доходам**

4.16.7. На счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» учитываются расчеты по суммам доходов (поступлений), начисленных Университетом на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и полезного потенциала актива:

- согласно заключенным договорам;
- по соглашениям;

4.16.8. Университет ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

Сверка данных регистра персонифицированного учета по оказанным медицинским услугам физическим лицам, отраженным в медицинской информационной системе Университета, с данными группового учета пациентов в 1С БГУ осуществляется ежеквартально (п. 97 СГС «Единый план счетов»).

4.16.9. Начисление доходов медицинской деятельности Университета в рамках базовой, территориальной программы обязательного медицинского образования и оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, отражается в бухгалтерском учете Университета на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний по коду финансового обеспечения «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Возникновение права у медицинской организации (учреждения) на получение дохода от оказанной застрахованным лицам медицинской помощи за законченный случай, медицинскую услугу, вызов является фактом хозяйственной жизни, который подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод (на основании реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи).

Принимая во внимание, что Университет осуществляется оплата по результатам оказания медицинской помощи (счетов, реестров счетов), представленных по итогам месяца (по завершению периода), операции по признанию в учете финансового результата за оказанные услуги признаются с СГС «События после отчетной даты», как существенное событие отчетного периода, подтвержденное приемкой выполненных услуг после отчетной даты с отражением последним днем месяца оказания услуг факта признания финансового результата, а именно, признается в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению этих доходов вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств. (п. 16 СГС «Концептуальные основы»).

4.16.10. На счете 0 209 40 00 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба» Доходы от штрафов, пеней, неустоек при предъявлении плательщику документа, претензии/требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения претензии/требования к плательщику

штрафов, пеней, неустоек (п. 34 СГС «Доходы») и служебной записки в составе доходов будущих периодов, с последующим отражением доходов в составе доходов текущего периода:

- при поступлении денег на лицевой счет Университета;
- на дату отнесения на уменьшение суммы начисленных доходов (списании), в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), с отражением на счете 2 401 10 174 «Доходы текущего финансового года» в составе выпадающих доходов, за исключением сумм списания задолженности, признанной нереальной к взысканию, при принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 04.07.2018 № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом»);

4.16.11. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в составе доходов на дату возникновения права на их получение. (п. 54 СГС «Доходы»).

4.16.12. В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

Признание доходов текущего периода по долгосрочным договорам осуществляется равномерно, ежемесячно. В случае неравномерности оказания услуг, признание дохода текущего периода осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре (п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»).

4.16.13. В бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности доходы, расходы, факты хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров, отражаются как договоры текущего периода:

- а) договоры на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- б) договоры, цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен.

Отражение договоров текущего периода (проведение клинических исследований) в бухгалтерском учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения вышеуказанных договоров, осуществляется в соответствии с положениями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и СГС «Доходы».

4.16.14. Доходы начисляются:

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки и служебной записки;

- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества.

4.16.15. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета). В случае, если работник не согласен с ущербом, нанесенным Университету, а также в случае, если виновное лицо не установлено (идут следственные действия), сумма ущерба начисляется в составе доходов будущих периодов (п. 34 СГС «Доходы»). Договоры, заключенные во исполнение обязанностей работодателя, установленных 196 ТК РФ и п. 8 части 1 ст. 79 Федерального закона 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», по безвозмездному оказанию работникам Университета образовательных услуг по повышению квалификации, в соответствии с п. 10 СГС «Доходы» не считаются операциями, формирующими доход Университета, ввиду того, что безвозмездная образовательная услуга обменивается в соответствии с законодательством Российской Федерации без осуществления денежных расчетов. Признание в бухгалтерском учете доходов от прочих доходов от необменных операций в соответствии с п. 38 СГС «Доходы» осуществляется Университета при условии получения от необменных операций активов (экономических выгод).

4.16.16. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

4.16.17. В бухгалтерском учете Университета применяется счет 0 210 05 000 для расчетов с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентной закупке при перечислении средств на счет заказчика;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

#### **4.17. Расчеты по выданным авансам**

4.17.7. Расчеты по предоставленным Университетом в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

4.17.8. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не

возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

#### **4.18. Расчеты с подотчетными лицами**

4.18.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету о расходах подотчетного лица.

4.18.2. Дата отчета о расходах подотчетного лица не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация отчетов о расходах подотчетного лица сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

4.18.3. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам Университета денежным средствам, (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами". Дополнительно на этом счете учитываются поездки обучающихся Университета, а также расчеты по возмещению расходов по проезду и проживанию официальных оппонентов, членов диссертационных советов, председателей ГЭК.

4.18.4. В случае направления в поездку группы обучающихся в сопровождении руководителя (сотрудника), расчеты и отчет по поездке могут производиться как с руководителем группы, так и лично с обучающимся. В случае направления в поездку группы обучающихся без сопровождения, расчеты и отчет по поездке могут производиться как с ответственным студентом, назначенным на основании приказа, так и лично с каждым обучающимся.

4.18.5. Компенсация расходов официальным оппонентам, членам диссертационных советов, председателям ГЭК производится в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.18.6. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

4.18.7. В Университете выдают денежные средства под отчет для расчетов:

- за транспортные услуги;
- за коммунальные услуги;
- за услуги связи;
- за приобретение материалов для хозяйственных нужд;
- за приобретение основных средств;
- на командировочные расходы;
- за прочие услуги.

4.18.8. Движение денежных средств, выданных под отчет, отражается в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании приходных и расходных кассовых ордеров, и отчетов о расходах подотчетного лица (с приложением к ним документов, подтверждающих произведенные расходы).

4.18.9. Учет подотчетных сумм ведется по отдельным счетам в зависимости от цели, на которую выдается аванс, что позволяет контролировать целевое расходование денежных средств.

4.18.10. Для получения денежных средств под отчет работник Университете должен оформить Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо.

4.18.11. Выдача денежных средств подотчет производится из кассы Университета по расходному кассовому ордеру (ф.0310002), либо перечисляется на счет банковской карты сотрудника. Запрещается передача полученных подотчетных сумм одним работником другому. Если у работника имеется задолженность по ранее выданным подотчетным суммам, выдача нового аванса не допускается.

4.18.12. В случае если подотчетное лицо не представило отчет о расходах подотчетного лица в установленные сроки и не возвратило остаток неизрасходованного аванса в кассу, Университет вправе удержать сумму задолженности из заработной платы подотчетного лица, получившего аванс, на основании ст.137 ТК РФ.

4.18.13. К отчету по суммам, израсходованным на хозяйственные нужды, в обязательном порядке должны прилагаться оформленные соответствующим образом документы, подтверждающие фактическое приобретение тех или иных товаров или оплату услуг.

4.18.14. Учет расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам. Служебной командировкой согласно ст.166 ТК РФ считается поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. В служебную командировку могут быть направлены только работники (в т.ч. совместители) Университета, состоящие с ним в трудовых отношениях, регулируемых ТК РФ. Лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера, трудовыми отношениями с Университетом не связаны, поскольку указанные отношения регулируются ГК РФ, и не могут быть направлены в служебную командировку.

4.18.15. При учете командировочных расходов Университета следует руководствоваться следующими документами:

- Трудовым кодексом РФ;

- Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений" (далее - Постановление № 729)

- Указом Президента РФ от 18 июля 2005г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» (далее – Указ Президента РФ № 813);

- Приказом Минфина РФ от 2 августа 2004г. № 64н (в ред. Приказа Минфина РФ от 12.07.2006 №92н) «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

4.18.16. Согласно ст.168 ТК РФ возмещению при направлении работника в служебную командировку подлежат следующие расходы:

- расходы по проезду до места командировки и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником.

4.18.17. При направлении работника в служебную командировку, Управлением кадров оформляется Приказ (ф.0301022).

4.18.18. Для получения аванса на командировочные расходы, командированный работник пишет заявление на имя руководителя, в котором указывает место и срок командировки, сумму аванса. При направлении в поездки группы сотрудников возможно назначение одного ответственного лица для осуществления расходов по поездке на всю группу, с последующим отчетом за полученные средства. Выплата аванса или компенсация понесенных расходов в период командировки производится в кассе Университета, либо (по заявлению работника) может быть перечислена на счет банковской карты.

4.18.19. Оплата проезда. Порядок и суммы оплаты расходов по проезду к месту командировки и обратно регламентируется:

- п.п.21, 22 Указа Президента РФ № 813;
- п.п. «в» п.1 Постановления № 729

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами:

I. железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

II.воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

III.автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

-сотрудникам из числа административного персонала и профессорско-преподавательского состава - СВ, бизнес-класс.

Возмещению также подлежат:

- страховые взносы на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте (стоимость добровольного страхования возмещению не подлежит);
- оплата услуг по оформлению проездных документов;
- расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями;

- оплата багажа.

На основании письма Минфина РФ от 12 мая 1992г. № 30 «О порядке возмещения командированным работникам затрат за пользование постельными принадлежностями в поездах» затраты за пользование в поездах постельными принадлежностями подлежат возмещению командированному работнику по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (квитанциями), при отсутствии которых оплата не производится.

Возмещение расходов производится в пределах, определяемых ПФХД на служебные командировки.

4.18.20. Оплата проживания. Возмещение расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) согласно Постановлению №729 осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами:

- сотрудникам из числа административного персонала и профессорско-преподавательского состава- люкс, полулюкс,
- прочим работникам не более стоимости стандартного номера гостиницы.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, размер возмещения составляет 12 руб. в сутки.

Расходы по найму жилого помещения в месте командировки возмещаются командированному работнику со дня прибытия и по день выезда к постоянному месту работы. Если командированный работник вынужден сделать остановку в пути следования, то возмещение расходов по найму жилья производится только при наличии подтверждающих документов, в отсутствие которых возмещение не производится.

Документами, подтверждающими расходы по найму жилья, являются кассовые чеки, счета-фактуры, счета или иной документ, свидетельствующий об оплате услуг по проживанию, оформленный в соответствии с требованиями законодательства, с отметкой об оплате, в том числе акт оказанных услуг. Командированному работнику оплачиваются расходы по бронированию места в гостинице.

4.18.21. Оплата суточных. Командированному работнику выплачивают суточные в размере 100 руб. за каждый день командировки, в том числе и за дни нахождения в пути (подп. «б» п.1 Постановления № 729).

В случае, когда работник не может вернуться из служебной командировки в установленные сроки по объективным либо субъективным причинам (задержка авиарейса из-за нелетной погоды, болезнь), ему производится выплата суточных.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения. Исключение составляют случаи, когда командированный работник находится на стационарном лечении. За время болезни работнику выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или

вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше двух месяцев.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности в срок командировки не включаются.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке.

Суточные выплачиваются работнику при условии проживания его вне места постоянного жительства в течение суток. Если работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, выплата суточных работнику не производится.

Согласно официальной позиции расходы на выплату суточных работникам при направлении их в однодневные командировки не учитываются при налогообложении.

4.18.22. Учет зарубежных командировок. При направлении работника в служебную командировку за рубеж ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167, 168 ТК РФ).

Порядок оплаты заграничных командировок установлен постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (далее – Постановление №812).

В соответствии с п.5 Постановления №812 даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в загранпаспорте работника.

В случае если на пограничном посту отметки в загранпаспорте не сделаны, то днем выезда из Российской Федерации считается день отъезда работника из пункта отправления, а днем приезда - день отъезда из пункта командировки, определяемые на основании проездных документов (Письмо Минфина России от 14 декабря 2004 №03-05-01-04/105).

Размер суточных при заграничных командировках определяется в соответствии с Приложением №1 к Постановлению РФ №812 в зависимости от страны назначения.

4.18.23. Срок, на который выдаются денежные средства под отчет.

Лица, получившие наличность под отчет, обязаны не позднее десяти рабочих дней по истечении срока, на который были выданы деньги по хозяйственным расходам, или не позднее трех дней после возвращения из командировки предъявить в бухгалтерскую службу отчет об израсходованных суммах и провести окончательный расчет по ним.

4.18.24. Перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет, утверждается приказом ректора или уполномоченным на то лицом.

4.18.25. Если при увольнении (или смерти) работника Университета своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности отражается на счете 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм), с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», переносится в дебет счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». (п. 106 СГС «Единый план счетов»)

#### **4.19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

4.19.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.19.2. В целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов единой информационной системы в сфере закупок, включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации о транспортировке груза (например, сведений о целостности пломб и упаковок при транспортировке) возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг применяется Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). В случае отсутствия представителя поставщика при передаче товаров, работ, услуг, ф.0510452 может быть оформлена только со стороны заказчика, без подписи поставщика.

4.19.5. Бухгалтерский учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется по соответствующим аналитическим счетам в Журнале по прочим операциям (п. 169 СГС «Единый план счетов»). Аналитический учет исправительных бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет осуществляется в разрезе кодов причин ошибок (п. 171 СГС «Единый план счетов»).

#### **4.20. Учет расчетов с учредителем**

4.20.1. В бухгалтерском учете Университета на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (2 210 06 000, 4 210 06 000 и 7 210 06 000) отражаются расчеты с

учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

При списании недвижимого имущества или ОЦИ Университета дополнительно отражаются операции по изменению (корректировке) показателей на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем». Корректировка расчетов с учредителем осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности (п. 25 СГС «Финансовые инструменты»).

4.20.2. Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и отражается в отчетности на сумму изменений и направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации Извещением ф. 0504805 (п. 9 СГС «Учетная политика»).

#### **4.21. Расчеты по обязательствам Учреждения**

4.21.19. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме (отражение в условиях договора/контракта). В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения в рамках одного договора (ст. 410 ГК РФ).

4.21.20. Для обособленного учета обязательств, исполненных в результате осуществления некассовых операций: открываются группа забалансовых счетов аналитического учета НКО «Некассовые операции» (НКО.01, НКО.02, НКО.03) для отражения некассовых операций.

К некассовым операциям относятся операции по исполнению плановых назначений без движения денежных средств:

- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;
- операции по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств;
- операции по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций;
- операции по удержанию суммы удовлетворения требования учреждений при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе.
- операции по удержанию суммы удовлетворения требования Университета при нарушении условий договора (контракта) в зачет суммы

штрафа, начисленного поставщику, в счет оплаты ему за оказанную услугу (работу); поставку нефинансовых активов.

4.21.21. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

4.21.22. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществлять в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров), а также дополнительной аналитики по учету материальных запасов, установленной детализации КОСГУ в соответствии с *Приложением № 10* к Учетной политике.

#### **4.22. Расчеты с персоналом**

4.22.19. В случае привлечения работников Университета к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание материальных запасов, основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени.

4.22.20. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

4.22.21. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в программе 1С ЗИК в разрезе контрагентов по КФО и видам начислений, в Журнале операций расчетов по оплате труда в программе 1С Предприятия по КФО. (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.22.22. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в программе 1С ЗИК в разрезе контрагентов по КФО и видам начислений, в Журнале операций расчетов по оплате труда в программе 1С Предприятия по КФО. (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.22.23. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам в программе 1С ЗИК в разрезе контрагентов по КФО и видам начислений, в Журнале операций расчетов по оплате труда в программе 1С Предприятия по КФО. (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

4.22.24. Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

#### **4.23. Расчеты с бюджетом**

4.23.1. К счету 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические сведения:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Плата за негативное воздействие на окружающую среду»;
- 4 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 5 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;
- 6 – «Задолженность по возврату в бюджет».

#### **4.24. Порядок списания задолженностей**

4.24.1. Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения назначенной временной инвентаризационной Комиссии в случаях:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и если в указанном периоде Университета направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения;
- инициирования контрагентом процедуры банкротства;
- получения информации об отзыве лицензии (лицензий) у должника, являющегося кредитной или страховой организацией;
- получения информация об утрате должником-физическим лицом дееспособности.

4.24.2. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 СГС «Доходы»). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

4.24.3. Дебиторская задолженность признается сомнительной по доходам - нереальной к взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

4.24.4. При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Университета заполняет по ним Инвентаризационную опись (ф. 0510468), определяет признаки просроченной или сомнительной задолженности и дает рекомендацию о списании задолженности (решение комиссии).

4.24.5. По результатам инвентаризации списывается с бухгалтерского учета сомнительная и безнадежная дебиторская задолженность, а также срок исковой давности по которой истек.

Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- объяснительная записка о причине образования задолженности, документы, подтверждающие, что Университет вело претензионную работу (почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях в адрес контрагента и т.п.);
- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичное возмещение задолженности и т.п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки и т.п.);
- приказ по Университету о списании дебиторской задолженности, нереальной к взысканию.

4.24.6. Списание с учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения инвентаризационной Комиссии. Для принятия решения необходимо документально подтвердить, что возникла неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала от этой задолженности в обозримом будущем.

Сомнительная дебиторская задолженность (в пределах сформированного резерва) учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, отраженной на балансовых счетах, прекращение признания в бухгалтерском учете и списание с учета такой дебиторской задолженности осуществляется без отражения задолженности по забалансовому учету. (п. 11 СГС «Доходы», п. 35 СГС «Финансовые инструменты»).

4.24.7. Признается безнадежной дебиторская задолженность, которая не соответствует критериям актива (п. 36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), в отношении задолженности по платежам в бюджет учитываются критерии, установленные в ст. 47.2 БК РФ. К безнадежной дебиторской задолженности относится задолженность, взыскание которой становится невозможно в силу законодательства, например, если:

- завершён срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству РФ;

- ликвидирована организация-должник;
- завершена процедура банкротства гражданина, ИП - в части задолженности, от уплаты которой он освобожден в соответствии с Законом о банкротстве;
- судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и произвел возврат исполнительного документа по основаниям, предусмотренным Законом об исполнительном производстве. (например, если не установлено местонахождение должника, его имущества);
- амнистирован (помилован) осужденный к наказанию в виде штрафа или суд принял решение, по которому утрачивается возможность взыскать задолженность, в том числе из-за окончания срока ее взыскания;
- организация-должник исключена из ЕГРЮЛ и судебный пристав-исполнитель ранее вынес постановление об окончании производства в связи с возвратом вам исполнительного документа по основаниям, предусмотренным Законом об исполнительном производстве (например, при отсутствии у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание);
- суд принял акт о возврате заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве из-за отсутствия средств для возмещения судебных расходов на проведение процедур банкротства;
- вынесено постановление, прекращающее исполнение наказания в отношении неуплаченного административного штрафа.

4.24.8. Не признается безнадежной дебиторская задолженность в случаях:

- внесения в выписку ЕГРИП подтверждения о прекращении гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - он продолжает нести имущественную ответственность по своим обязательствам;
- при реорганизации в форме слияния - все права и обязанности переходят ко вновь созданной организации;
- когда задолженность обеспечена поручительством - взыскать задолженность можно с поручителя согласно ст. 361 ГК РФ.

4.24.9. При условии принятия решения инвентаризационной Комиссии в отношении сомнительной задолженности и о признании ее безнадежной к взысканию, то сомнительный долг списывается с балансового учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам) и сумму, отраженную на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

4.24.10. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» на основании Решения инвентаризационной комиссии, когда она перестанет быть обязательством и ее погашение не приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4.24.11. Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением назначенной временной инвентаризационной Комиссии:

- в случаях, аналогичных признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (глава 26 ГК РФ);
- при истечении срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- при не подтверждении кредитором по результатам инвентаризации;
- в случае, если требования, вытекающие из условий договора (контракта), не были предъявлены кредитором к Университету в установленном порядке;

4.24.12. По результатам инвентаризации списывается с бухгалтерского учета кредиторская задолженность, срок исковой давности по которой истек. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- объяснительная записка о причине образования задолженности, документы, подтверждающие, что Университет вело розыскную работу (почтовые квитанции и т.п.);
- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка главного бухгалтера, бухгалтерские справки и т.п.);
- приказ по Университету о списании кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

4.24.13. Учет списанной кредиторской задолженности производится на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

Суммы невостребованной задолженности списываются с забалансового счета решением инвентаризационной Комиссии, по факту истечения срока исковой давности.

4.24.14. В случае, если при инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и по ней нет оснований для предъявления требований по ее исполнению, то информацию о списанной с баланса невостребованной кредиторской задолженности на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» при отсутствии условий по восстановлению срока исковой давности не отражают.

#### **4.25. Отдельные виды доходов и расходов**

4.25.1. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в

соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.25.2. Доходы будущих периодов Университета по КФО 2, учитываются на счете 2 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Доходы будущих периодов по КФО 4,5 дополняются аналитическими кодами вида синтетического счета объекта учета. Доходы будущих периодов следует отражать на аналитических счетах обособленно исходя из года их признания в доходах текущего или последующих годов (соглашения о финансовом обеспечении выполнения государственного (муниципального) задания; соглашения о финансировании средств по целевым субсидиям):

- 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

4.25.3. Перевод показателей со счета 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» в объеме денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый период, на счет 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года и последним рабочим днем отчетного периода по правовым основаниям возникновения задолженности, если срок исполнения превышает 12 месяцев от отчетной даты. (п. 5 СГС «Долгосрочные договоры»).

## **Учет финансового результата**

### **4.26. Доходы будущих периодов**

4.26.1. В состав доходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов», включаются:

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов. Признаются доходами текущего года по выполнению обязательств сторонами по условиям соглашения;
- доходы по долгосрочным договорам на образовательные услуги, свыше 12 месяцев, применяя СГС «Долгосрочные договора». Начисления производить не позднее месяца, следующего за месяцем, в котором он заключен, Университет отражает расчеты с дебиторами по доходам от реализации образовательных услуг за весь срок действия долгосрочного договора в корреспонденции с балансовыми счетами предстоящих доходов. Доходы будущих периодов по договорам платных образовательных услуг (студенты, ординаторы, аспиранты) равномерно (ежемесячно) признаются доходами текущего года, как 1/10 (за исключением каникулярного периода) от ежегодной стоимости обучения. По платным образовательным услугам с переходящим периодом, срок которых оканчивается в следующем финансовом году, как 1/n, где n- количество месяцев обучения;
- права пользования нефинансовыми активами по договору:

1) операционной аренды на льготных условиях, общую сумму арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается – на дату, когда заключили договор аренды, либо на дату акта приема-передачи. Списание начинается с даты его принятия к учету, далее на протяжении всего срока аренды они отражаются равномерно (ежемесячно) в составе доходов текущего года – на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года».

2) безвозмездного срочного пользования, в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов, признание доходов текущего финансового года отражается пропорционально сроку действия договора за весь период пользования объектом отражается – на дату, когда заключили договор аренды, либо на дату акта приема-передачи. Списание начинается с даты его принятия к учету, далее на протяжении всего срока аренды они отражаются равномерно (ежемесячно) в составе доходов текущего года – на счете 401.10 «Доходы текущего финансового года»;

– доходы от прочих сумм принудительного изъятия по договорам о целевом обучении. Признание доходов по договорам о целевом обучении доходами текущего финансового года ежемесячно осуществляется формированием бухгалтерской справки ф. 0504833 по факту поступления денежных средств на счет Университета;

– доходы от договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении свыше 12 месяцев. Начисление арендной платы отражается в течение всего срока действия договора. Признание доходов по аренде доходами текущего финансового года ежемесячно осуществляется документом Списание доходов будущих периодов.

– иные аналогичные доходы – в соответствии с профессиональным суждением Главного бухгалтера Университета.

#### **4.27. Расходы будущих периодов**

4.27.1. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов», включаются:

– расходы на приобретение исключительного и неисключительного права (программные продукты, сайт и т.п.) срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав, т.е. распространяется на два финансовых года;

– страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

– выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

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

4.27.3. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

4.27.4. 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.

#### **4.28. Резервы Университета**

4.28.1. Резервы, создаваемые Университетом, подлежат учету на счетах 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

4.28.2. Резервы в Университете признаются в бухгалтерском учете Университета в соответствии с положениями СГС «Резервы», СГС «Выплаты персоналу и п. 191 СГС «Единый план счетов».

4.28.3. Расчет резерва на оплату отпусков осуществляется ведущим бухгалтером по учету заработной платы ежемесячно на последний день расчетного месяца исходя из планируемого количества дней отпуска работников в соответствующем месяце согласно сведениям управления кадров Университета и средней заработной платы, в разрезе по каждому работнику Университета в 1С ЗИК по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование с дальнейшим переносом данных в «1С Предприятия» укрупненно в разрезе КФО и Раздела подраздела . В бухгалтерском учете Университета отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время»;

4.28.4. Расчет резерва на оплату обязательств, возникающих при поставке товаров, работ (услуг) за поставленные материальные ценности, (работы, услуги), обусловленный обязанностью принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки (в том числе, электронной приемки в ЕИС), а не в момент фактической поставки товара (сдачи работ, оказания услуг) на основании первичных документов (в том числе, размещённых в ЕИС) о фактической поставке товара (сдаче работ, оказания услуг) осуществляется контрактордержателями Университета в последний день отчетного месяца.

Расчет резерва фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), в случае, когда расходы фактически осуществлены, но документы от контрагента Университетом не получены, осуществляется контрактордержателями Университета ежемесячно в последний день отчетного месяца оказываемой услуги при условии, если первичный документ по приемке не подписан до дня формирования отчетности за отчетный период (полугодие, 9 месяцев, год):

– по расходам на услуги связи, на коммунальные услуги (электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п.), по которым не поступили счета;

– по расходам в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами или договором (контрактом).

В бухгалтерском учете Университета начисление резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы».

4.28.5. Расчет резерва по претензионным требованиям и искам осуществляется на основании предъявленных претензий, исков, штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам):

– по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

– по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

В бухгалтерском учете Университета начисление резерва по претензионным требованиям и искам отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв по претензионным требованиям и искам».

4.28.6. Расчет резерва на сумму обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью субъекта учета, возникающие в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности Университета, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений Университета и (или) изменении видов деятельности Университета, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации Университета осуществляется на дату доведения субъектом учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности.

Начисление резерва на реструктуризацию деятельности, реорганизацию отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на реструктуризацию деятельности, реорганизацию»;

4.28.7. Расчет резерва на сумму обязательств по требованиям покупателей по гарантийному ремонту, текущему обслуживанию в случаях, предусмотренных договором поставки на ремонт (ликвидацию последствий аварий) и (или) текущему обслуживанию предмета договора (контракта) осуществляется в момент передачи работ, услуг, товаров заказчику (покупателю) на условиях осуществления согласно договору гарантийного ремонта и (или) текущего обслуживания, осуществляемых субъектом учета по требованию заказчиков (покупателей) специалистами технического отдела на основании данных, полученных по результатам статистических наблюдений либо усредненных ретроспективных данных для всех видов товаров, работ, услуг, по которым имеются гарантийные обязательства Университета.

В бухгалтерском учете Университета начисление резерва на ремонт (ликвидации последствий аварий) основных средств отражается по счету 0 401 60 000 «Резерв на ремонт (ликвидации последствий аварий) основных средств»;

4.28.8. Расчет резерва на возникающие из условий эксплуатации основных средств, предусмотренных договором (соглашением) о его приобретении (создании, пользовании) на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации осуществляется на основании информации, направленной работниками технического отдела Университета, только при наличии в договоре купли-продажи (соглашении) обязательного условия, что при выводе основных средств из эксплуатации Университета обязано осуществить его демонтаж и восстановить участок, на котором был расположен демонтируемый объект основных средств, либо если такие затраты являются условием использования объекта основных средств.

4.28.9. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации отражается в бухгалтерском учете на дату признания в бухгалтерском учете объекта основных средств, условия эксплуатации которого согласно договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусматривают осуществление субъектом учета расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен, на счете 0 401 60 000 «Резерв на ремонт основных средств».

4.28.10. Расчет резерва по договору операционной аренды объектов основных средств и произведенных активов формируется при поступлении основного средства, произведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) по договору аренды (имущественного найма) на дату подписания акта приема-передачи объекта в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом по договору аренды, который отражается в бухгалтерском учете Университета по счету 0 401 60 000 «Резерв на оплату обязательств по операционной аренде имущества».

4.28.11. Иные резервы по обязательствам Университета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, формируются по решению главного бухгалтера исходя из стоимостных оценок, определенных условиями договоров – по состоянию на 31 декабря отчетного года.

#### **4.29. Учет санкционирования расходов**

4.29.1. Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с п. 129-148 СГС «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», и с *Приложениями № 10-11* к Учетной политике.

4.29.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

4.29.3. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

4.29.4. Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме кредиторской задолженности в первый рабочий день текущего года.

4.29.5. Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

#### **4.30. Учет на забалансовых счетах**

Учет на забалансовых счетах осуществляется по простой системе в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

4.30.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету: объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в пользование (кроме объектов имущества, находящихся на балансе лизингополучателя), не относящиеся к объектам учета аренды. (п. 221-222 СГС «Единый план счетов»).

Объекты имущества, полученные Университетом, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), если стоимость не указана в условной оценке - один объект, один рубль.

Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

4.30.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

– Материальные ценности, принятые Университетом на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые к учету) Университетом до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника, материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба - на забалансовом счете 02 30 «Иное движимое имущество на хранении», в том числе 02 31 «Основные средства – на хранении», 02 32 «Материальные запасы – на хранении», 2 33 «Товары на комиссии - на хранении»;

– Материальные ценности, полученные (принятые) Университетом на

хранение, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) Университетом материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта Университетом и (или) отражения в учете материальных ценностей Университета, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

– Имущество, не соответствующих критериям активов, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции отражается в условной оценке один рубль за один объект на забалансовом счете 02 3 «Основные средства, не признанные активом».

Материальные запасы, не соответствующие критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль, отражаются на забалансовом счете 02 4 «Материальные запасы, не признанные активом».

На забалансовом счете 02 3 «Основные средства, не признанные активом» учитываются объекты непроизведённых активов, если в отношении них одновременно выполняются следующие условия (п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»):

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

Списание активов с забалансового учета производится по мере:

- невозможности восстановления;
- при инвентаризации;
- при утилизации.

4.30.3. Бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам со склада для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности Университета) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и мест хранения, в условной оценке: один бланк, один рубль.

Виды бланков строгой отчетности:

- Трудовая книжка;
- Вкладыш к трудовой книжке;
- Медицинское свидетельство о смерти;
- Дипломы, приложения к ним;
- Свидетельства, приложения к ним;
- Сертификат специалиста;
- Удостоверение о повышении квалификации;
- Удостоверение об окончании клинической ординатуры;
- Академические справки

За обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет отвечают ответственные лица подразделений, в которых они

находятся.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией Университета, определенной приказом ректора.

Получение бланков строгой отчетности на центральный склад осуществляется комиссией Университета, определенной приказом ректора.

Ведение бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, не выданных ответственным лицам со склада Университета, осуществляется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

4.30.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании решения назначенной временной инвентаризационной Комиссии.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» являются:

- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- Служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и иных случаях, установленных настоящей Учетной политикой.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется Решением о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) и оформлением Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) на основании решения назначенной временной инвентаризационной Комиссии в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

4.30.5. На забалансовом счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» отражается задолженность обучающихся за невозвращенное ими обмундирование, белье, инструменты и иное имущество.

Задолженность обучающихся принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов Университета, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества.

Аналитический учет по счету ведется в Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) в разрезе видов поступлений, по каждому обучающемуся, виду материальных ценностей.

4.30.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

- поздравительные открытки, бланки грамот и благодарностей, награды, призы, медали, в том числе переходящие отражаются в условной оценке: один предмет, один рубль;

- ценные подарки (сувениры) и букеты, приобретаемые для вручения (награждения, дарения) отражаются по стоимости их приобретения.

Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения (находятся у лиц, ответственных за вручение, с момента приобретения), то применяется следующий порядок учета:

- поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

- при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения, при передаче со склада, информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;

- по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

4.30.7. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные Университетом безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

4.30.8. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» объекты учета отражаются по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары;
- автомобильные шины;
- колесные диски.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе транспортных средств, ответственных лиц и номенклатуры запасных частей.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

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

4.30.9. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается одновременно с принятыми обязательствами (по факту заключения договора) получение банковской гарантии на выполнение поставщиком требования обеспечения исполнения договора путем предоставления заказчику банковской гарантии.

Получение банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения обязательств и обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору отражается в бухгалтерском учете по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) - по КФО 3, что и отражение поступления денежных средств, поступивших во временное распоряжение Университета и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению – счет 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

4.30.10. На забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» отражается спецоборудование (оборудования) и материальные запасы, которые переданы заказчиком в рамках грантовых соглашений по соответствующей теме и переданное в научное подразделение Университета для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду (наименованию) оборудования и их количеству в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе заказчиков, ответственных лиц и мест хранения (п. 244 СГС «Единый план счетов», Приказа № 52н).

Выбытие материальных запасов с забалансового учета производится на основании актов списания, переданных ответственными лицами в бухгалтерию Университета; списание отражается по стоимости, ранее принятой (принимаемой) к учету при принятии материальных запасов в состав объектов нефинансовых активов Университета. В случае решения заказчика, оборудование остается в Университете, а по окончании научно-исследовательских работ, оборудование

закрепляется за определенным структурным подразделением на основании служебной записки руководителя проекта.

4.30.11. На счете 13 «Экспериментальные устройства» учитываются материальные ценности, которые принимаются по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым НИОКР.

После проведения демонтажа экспериментальных устройств возможные к использованию Университетом материальные ценности списываются с забалансового счета и отражаются на соответствующих счетах бухгалтерского учета по оценочной стоимости на дату принятия к балансовому учету.

4.30.12. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с балансового учета на основании решения назначенной временной инвентаризационной Комиссии.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса на основании решения инвентаризационной Комиссии и принятии ее на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» являются:

- инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);
- служебная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами.

Списание задолженности Университета с забалансового учета осуществляется на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437), оформленного на основании решения инвентаризационной комиссии Университета, состав которой утвержден руководителем Университета.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет осуществляется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства, видов платежей (кодов финансового обеспечения).

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», отражаются в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

4.30.13. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости.

Аналитический учет на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов по следующим группам:

21 30 «Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество»;

21 32 «Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество»;

21 34 «Машины и оборудование» - иное движимое имущество;

21 35 «Транспортные средства» - иное движимое имущество;

21 36 «Инвентарь производственный и хозяйственный» - иное движимое имущество;

21 37 «Биологические ресурсы» - иное движимое имущество;

21 38 «Прочие основные средства - иное движимое имущество».

Основные средства при передаче в личное пользование сотрудникам не списываются со счета основных средств, их выдача в личное пользование осуществляется путем внутреннего перемещения внутри структурного подразделения с сохранением принадлежности к структурному подразделению и ответственному лицу, и продолжают учитываться в составе основных средств, с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости. Передача основных средств в личное пользование оформляется с применением Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510434.

4.30.14. На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» осуществляется учет Университетом материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения от поставщика до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) от заказчика (п. 263 «Единый план счетов»).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений - грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

4.30.15. Учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.) осуществляется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль, приобретаемых Университетом для комплектации библиотечного фонда (п. 265 «Единый план счетов»).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер, 1 комплект) и ответственных лиц подразделения библиотеки.

4.30.16. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражаются права пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды) (п. 269-270 «Единый план счетов»).

Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов – недвижимого имущества (ф. 0504101); Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)-при передаче имущества(ОС), прав пользования НФА (кроме недвижимого имущества).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов – недвижимого имущества (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем; (ф. 0504101; ф. 0510448) - при возврате имущества(ОС) пользователем. По окончании срока использования по договору прав пользования НМА бухгалтерской справкой ф. 0504101, без оформления акта.

– Если документы невозможно оформить в двустороннем порядке, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов и Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону оформляются Университетом в одностороннем порядке.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

4.30.17. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется учет объектов аренды на льготных условиях и имущества, которое передано в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления) (п. 271 «Единый план счетов») по балансовой стоимости переданного имущества. Стоимость части здания, передаваемого в аренду, определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение, в общей площади здания.

Принятие к учету на забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов – недвижимого имущества (ф. 0504101; ф. 0510448); Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)-при передаче имущества(ОС), прав пользования НФА (кроме недвижимого имущества).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов – недвижимого имущества (ф. 0504101; ф. 0510448) - при возврате имущества пользователем; (ф. 0504101; ф. 0510448) - при возврате имущества(ОС) пользователем. По окончании срока использования по договору прав пользования НМА бухгалтерской справкой ф. 0504101, без оформления акта.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

4.30.18. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет спецодежды, помимо специальной одежды, учитываются спортивная форма для соревнований, одежда и головные уборы волонтерского центра, концертные костюмы студенческие и т.д.

4.30.19. Объектов основных средств и иного имущества, выданного в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе использования его за пределами территории Университета и вне графика рабочего времени) (п. 273 «Единый план счетов»).

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя Университета в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

4.30.20. Списание материальных запасов с забалансового счета оформляется решением Комиссии Университета по выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с указанием причины списания; Списание основных средств с забалансового счета происходит при возврате имущества с применением Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Для учета топливных карт в университете организован управленческий учет в месте хранения/выдачи карт (подразделение гараж), с ведением журнала учета движения топливных карт. Ответственным лицом является механик гаража.

## **Часть 5. Инвентаризации имущества и обязательств**

5.1. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в *Приложении № 10* к Учетной политике.

5.2. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств *Приложение № 10* к Учетной политике, который устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Университета, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

5.3. В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом (распоряжением) руководителя. Состав комиссии по проведению внезапной ревизии кассы определен приказом руководителя по взаимодействию подразделений.

#### ***Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью***

5.4. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений:

✓ Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах;

Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств отражен в Приложении №8 к Учетной политике.

5.5. Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации в Университете проводится:

✓ инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в квартал; решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы;

✓ инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в год.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю Университета предложения:

✓ по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию;

✓ по оприходованию излишков;

✓ по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

✓ по списанию сомнительной и нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:

– Инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)

– Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468).

5.6. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По

представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель Университета может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях на основании п. 5 СГС «Обесценение активов».

5.7. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения СГС «Обесценение активов»:

✓ Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 СГС «Обесценение активов»):

- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для единицы, генерирующей денежные потоки;

✓ Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

✓ Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

✓ Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;

✓ Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

5.8. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

5.9. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 5010466) на основании п.п. 6,18 СГС «Обесценение активов».

5.10. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым Университет не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником на основании п. 15 СГС «Обесценение активов».

5.11. 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 на основании п. 24 СГС «Обесценение активов».

5.12. 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 руководитель Университета по представлению Комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива на основании п. п. 23, 24 СГС «Обесценение активов».

## **Часть 6. Порядок отражения событий после отчетной даты**

6.1. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 СГС «События после отчетной даты»):

✓ События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);

✓ События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер Университета. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Кроме перечисленных в СГС «События после отчетной даты», к существенным корректирующим событиям относятся:

– получение результатов инвентаризации (инвентаризационных описей) после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;

– получение информации о результатах электронной приемки после отчетной даты, но до даты подписания отчетности;

– получение информации о прохождении МЭК по деятельности в рамках обязательного медицинского страхования.

6.2. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

6.3. Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

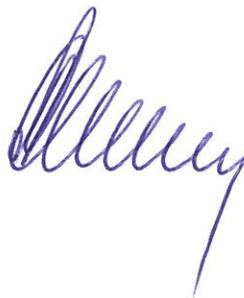
## **Часть 7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

7.1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница

между всеми денежными притоками Университета от всех видов деятельности и их оттоками.

7.2 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе подсистемы ГИИС «Электронный бюджет». Срок сдачи бухгалтерской отчетности ежегодно утверждается Учредителем. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера Университета.

Ректор



С.Н. Алексеенко

## Приложение к Учетной политике

1. Рабочий план счетов.
2. Утвержденные формы неунифицированных учетных документов.
  - 2.1 Техническое заключение;
  - 2.2 Заявка на возврат;
  - 2.3 Заявка на перечисление денежных средств;
  - 2.4 Акт установки ОИТ;
  - 2.5 Заборный лист;
  - 2.6 Краткая индивидуальная характеристика объекта;
  - 2.7 Расчетный лист;
  - 2.8 Список к акту на замену изданий.
3. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.
4. Нумерация Журналов операций.
5. График документооборота.
6. График электронного документооборота.
7. Порядок учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета.
8. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
9. Перечень кодов причин списания в актах списания
10. Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)
11. Учет принятых, принимаемых и денежных обязательств