

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Общие положения

Учетная политика разработана в соответствии:

- с приказом МФ РФ от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом МФ РФ от 16.12.2010 года №174н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом МФ РФ от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (приказа МФ РФ от 01.07.2013 №65н редакция от 26.11.2018 года);
- приказом МФ РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом МФ РФ от 30.03.2015 № 52н (с изменениями и дополнениями от 17.11.2017 года); «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»
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 года № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), № 257н «Основные средства» (Стандарт «Основные средства»), № 258н «Аренда» (Стандарт «Аренда»), № 259н «Обесценение активов» (Стандарт «Обесценение активов»), № 260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (Стандарт «Представление отчетности»), а также приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Доходы» (Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 N 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»), от 30.12.2017 N 275н «События после отчетной даты» (Стандарт «События после отчетной даты»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Университет ведет учет в соответствии с приказом МФ РФ от 06.12.2010 года №162н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года) «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- с приказом МФ РФ от 25.03.2011 №33Н (редакция от 30.11.2018 года с изменениями

и дополнениями); "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений"

- положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, далее по тексту БК РФ;
- положениями Налогового Кодекса Российской Федерации, далее по тексту НК РФ;
- положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, далее по тексту ГК РФ;
- раздела XI Налогового Кодекса Российской Федерации в части страховых взносов;
- статьями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ (редакция от 27.12.2018 года) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- статьями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- статьями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ (редакция от 25.12.2018 года) «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующих бухгалтерский учет.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

1. Организация ведения бюджетного (бухгалтерского) учета возлагается на руководителя учреждения, согласно пункта 1 статьи 7 Федерального Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете».

2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, согласно части 3 статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете»

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организует главный бухгалтер.

При смене главного бухгалтера обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется в рамках формирования учетной политики (приложение № 2).

3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов

и сведений обязательны для всех работников учреждения.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте (п. 9 Приказа МФ РФ от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивает существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (пункты 17, 20, 32 Приказа МФ РФ от 30.12.2017 №274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Раздел 1 Организация бухгалтерского учета

1. Утвердить лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом, согласно приложения №1.

2. Для ведения бухгалтерского учета применять формы первичных учетных документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» ОКУД, формы документов класса 04 «Унифицированная система банковской документации» ОКУД и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД), согласно приложениям 1, 2 Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 №52Н с изменениями и дополнениями от 17.11.2017 года.

3. Для ведения бухгалтерского учета применять регистры класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации сектора государственного управления» ОКУД).

4. Операции по учету, для которых в приложении «Унифицированные формы первичных учетных документов» к Инструкции отсутствуют формы первичных документов, оформлять формами в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ (редакция от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете», пункта 7 Инструкции по бюджетному учету (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года), а также Стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 32).

5. Бухгалтерский учет вести в электронном виде с применением программных продуктов «1с Бухгалтерия», «1с Зарплата. Кадры » (пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года)

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача бухгалтерской отчетности в УФК;
- передача данных в Росимущество.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производить сохранение резервных копий базы «1с Бухгалтерия», 1с Зарплата, Кадры»;

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатывать на бумажный носитель и подшивать в отдельные папки в хронологическом порядке (пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018), пункт 33 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и, при необходимости, в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражать на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет» (пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года)

6. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществлять на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляет сотрудник учреждения. Переводы составлять на отдельном документе, заверять подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладывать к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекать профессионального переводчика. 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. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа (пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Ведение бухгалтерского учета объектов осуществлять в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

- метода начисления, согласно которому результаты операций признавать в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства ;

- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

- метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни для целей бухгалтерского учета означает, что объекты бухгалтерского учета признавать в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств (или их эквивалентов) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете», пункта 16 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражать в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов.

Первичные (сводные) учетные документы составлять в момент совершения фактов хозяйственной жизни, либо, непосредственно, после окончания факта хозяйственной жизни.

При реализации товаров, работ и услуг с применением контрольно-кассовой техники - первичный учетный документ на основании показателей контрольно-кассовой техники составлять не реже одного раза в день - по его окончании.

Раздел 2. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

К бухгалтерскому учету принимать первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля.

Для осуществления внутреннего финансового контроля утвердить Порядок о внутреннем финансовом контроле согласно приложения № 34.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет группа внутреннего контроля и отчетности бухгалтерии. Также постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник ПЭО, начальник финансового отдела, сотрудники отдела;
- начальник УПО, начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- комиссия, назначенная приказом для проведения определенных участков внутреннего контроля;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Раздел 3 Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для оформления формы

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 (или) подписавшие эти документы

Первичные (сводные) учетные документы принимать к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление

свершившегося события;

- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Перечень первичных документов неунифицированной формы приведен в приложении №32.

Первичный учетный документ принимать к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (пункты 20, 21, 23, 24, 25, 26 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Не допускать пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрации мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- наименование регистра;
- наименование учреждения, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формирование регистров бухучета осуществлять в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизировать первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составлять ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарную карточку учета основных средств оформлять при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарную карточку группового учета основных средств оформлять при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполнять ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполнять ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главную книгу заполнять ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполнять по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ (пункт 11» Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года)

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) вести отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности.

Журналам операций присвоить номера согласно пункта 5 настоящей Учетной политики, а

также определить **срок закрытия журналов операций до 10 числа следующего за отчетным** месяца. Журналы операций подписывать главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера и бухгалтером, составившим журнал операций.

Первичные и сводные учетные документы можно составлять на бумажных носителях или в электронном виде (ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст. 10 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять ежеквартально .

Налоговые декларации (расчеты), регистры налогового учета, отчетность в ПФР, составлять в электронном виде, и хранить их в таком же формате. Такие документы заверять электронной подписью.

Основание: п. 13, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письма Минфина от 22.08.2012 № 03-02-07/1-202 и от 24.07.2008 № 03-02-07/1-314.

По требованию контролирующих ведомств, в том числе налоговой инспекции, копии электронных документов распечатывать и заверять , прежде чем передать на проверку (п. 1 ст. 252 и п. 1 ст. 93 НК).

Основание: положения частей 1, 6 статьи 9, части 7 статьи 10 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ст. 313 и 314 Налогового кодекса.

Для организации хранения документов в электронной форме применять Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Правила, утвержденные приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526.

2.Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

3.Сотрудники, имеющие электронную квалифицированную подпись, назначаются приказом ректора.

Электронные подписи хранятся на съемных учетных носителях, зарегистрированных в журнале учёта машинных носителей информации, в соответствии с Регламентом по информационной безопасности, утвержденным приказом № 1321 от 10.11.2014.

4. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимать к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы к исполнению и бухгалтерскому учету не принимать.

Документы, которые не содержат подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимать к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 статьи 7 Федерального Закона от 06.12.2011 года №402 (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете», п. 26 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

5. Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимать к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами,

составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием записи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений (п. 27 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

б. Бухгалтерский учет вести в валюте Российской Федерации - в рублях, если иное не предусмотрено для учреждения, постоянно осуществляющего свою деятельность вне территории Российской Федерации.

Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, пересчитывать в валюту Российской Федерации (рублевый эквивалент).

Объекты бухгалтерского учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимать к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях, предусмотренных Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации (п. 34 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Раздел 4. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества.

Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

2. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основными методами определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются:

- метод рыночных цен;
- метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства использовать метод, который наиболее применим, и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливую стоимость актива (обязательства) определять на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения определять как разницу между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определять как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Справедливая стоимость не определяется в отношении земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемых для извлечения экономических выгод или полезного потенциала. Учет таких объектов ведется на забалансовом счете в условной оценке «один объект – 1 руб.».

Стоимость замены актива рассчитывать на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования. Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.

При определении справедливой стоимости использовать документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости не учитывать возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 52, 54-57, 59, 60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величину оценочного показателя определяет профессиональное суждение главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Данные бухгалтерского учета и сформированную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты); Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывать в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

В бухгалтерском учете следует отражать информацию, не содержащую существенных ошибок и искажений, позволяющую ее пользователям положиться на нее, как на правдивую

(п. 17 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

При ведении бухгалтерского учета обеспечить приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов (принцип осмотрительности);

4. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность формировать на основании следующих принципов (допущений):

допущение имущественной обособленности;

допущение непрерывности деятельности;

допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни (п. 75 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5. *Обеспечить хранение документов учетной политики, первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.*

При хранении бухгалтерской (финансовой) отчетности обеспечить защиту данных отчетности от несанкционированных исправлений (п. 6 приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года), п. 13 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

6. Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществлять с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов считать их первоначальную стоимость с учетом ее изменений.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производить в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относить на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

8. Объекты нефинансовых активов, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, принимать к бухгалтерскому учету в денежной оценке в валюте Российской Федерации, исчисленной путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта учета к бухгалтерскому учету (осуществления вложений в нефинансовый актив).

9. **Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимать к бухгалтерскому учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта (пункты 52–60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).**

10. Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитывать на забалансовом счете по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

11. В составе основных средств учитывать активы, материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения.

Группами основных средств являются: жилые помещения, нежилые помещения (здания и сооружения), машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, инвестиционная деятельность, основные средства, не включенные в другие группы.

Учреждение учитывает в составе основных средств также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в приложении № 5.

Указанные материальные ценности признавать основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывать на забалансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения, утвержденного в рамках учетной политики. (п. 7, 8 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

Стоимость работ по капитальному ремонту объекта увеличивает его первоначальную стоимость, если соблюдаются условия:

- объект включает в себя несколько составных частей, каждая из которых признается активом (п.8 ФС «Основные средства»);
- порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных таких составных частей объекта.

Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражать как внутреннее перемещение. Учет таких объектов вести в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032), на дополнительном забалансовом счете «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

12. Стоимость объекта основных средств переносить на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признавать в составе расходов текущего периода (относить на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

Амортизацию объекта основных средств начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, а прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю (п.32-34 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

13. Единицей учета основных средств считать **инвентарный объект**.

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000=00 присваивать уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде

проставляется «0»);

2–4-й разряды– код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н в редакции от 31.03.2018 года);

5–6-й разряды– код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16.10.2010 № 174н в редакции от 31.03.2018 года);

7–10-й разряды– порядковый номер нефинансового актива (пункт 9 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов, путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером и также обозначается путем прикрепления к инвентарному объекту карточки со штрихкодом.

Инвентарные карточки учета основных средств формируются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью 1 раз в год с учетом годовой амортизации.

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

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;
- комплекты лекционного оборудования;
- манекены-тренажеры.

Не считать существенной стоимость до 20000=00 за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (пункт 10 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

14. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включать в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывать в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применять к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- комплекты оборудования для симуляционного центра

15. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определять пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

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

16. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применять к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

(пункт 28 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

17. Инвентарные объекты основных средств принимать к бухгалтерскому учету согласно особенностям и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов:

«ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 08.05.2018 года):

- если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое - считать отдельными инвентарными объектами;
- надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий - считать самостоятельными инвентарными объектами;
- 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 со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относить оборудование указанных систем, например: 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;
- наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) считать самостоятельными инвентарными объектами;
- отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитывать как самостоятельные инвентарные объекты основных средств;

17. Первоначальную стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного учреждением, определять в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

- цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);
- любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;
- суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету.

Учреждению признавать такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

18. К нематериальным активам относить объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие патента, свидетельства, других охранных документов, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

19. Начисление амортизации осуществлять следующим образом:

Амортизацию на все объекты основных средств начислять линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации (пункт 40 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

По объектам основных средств амортизация в целях бухгалтерского учета начислять в следующем порядке:

По объектам основных средств амортизация в целях бухгалтерского учета начислять в следующем порядке:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начислять в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей

включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывать с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начислять в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начислять в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию (пункт 39 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

20. При переоценке объекта основных средств накопленную амортизацию на дату переоценки пересчитывать пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовую стоимость и накопленную амортизацию увеличивать (умножать) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (пункт 41 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

21. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию (пункт 35 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении №6.

22. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение №6). Такое имущество принимать к учету на основании выписки из протокола комиссии.

23. Основные средства стоимостью до 10000=00 включительно, находящиеся в эксплуатации, учитывать на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 39 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

Критерии прекращения признания объекта основных средств:

- учреждение не осуществляет контроль над активом, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала;
- учреждение не участвует в распоряжении выбывшим объектом или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта;
- величина дохода (расхода) от выбытия объекта имеет оценку;- прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, а также прогнозируемые затраты, связанные с выбытием, имеют оценку.

Признание прекращения в случае выбытия объекта:

- при прекращении использовании объекта для предусмотренных ранее целей, прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала;
- при передаче в соответствии с договором аренды либо договором безвозмездного пользования;
- при передаче другой организации государственного сектора;
- при передаче в результате продажи (дарения);
- по иным основаниям, предусматривающим прекращение права оперативного управления имуществом.

24. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводить на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводить с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводить сумму начисленной амортизации.

25. Локально-вычислительную сеть (ЛВС) и охранно-пожарную сигнализацию (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитывать. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитывать как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитывать как единый инвентарный объект.

26. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределять в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

27. 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.

28. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитывать в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения.

Учет вести в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывать отдельную Инвентарную карточку учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести сотрудникам библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

29. По объектам нематериальных активов амортизацию начислять в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизацию начислять в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

30. Сроком полезного использования нематериального актива считать период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определять комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Согласно п.10 ст.9.2 ФЗ от 12.01.96г. № 7-ФЗ бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п.13

данной статьи или абзацем 3 п.3 статьи 27 указанного Федерального закона, регулирующие вопросы совершения крупных сделок.

Согласно пп «Ж», «З», «К» пункта 4 постановления от 14.10.2010г. № 834 решение о списании принимается в отношении:

- федерального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральными бюджетными и автономными учреждениями учредителем либо приобретенного федеральными бюджетными и автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - указанными учреждениями самостоятельно;

- федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), закрепленного за федеральными бюджетными учреждениями на праве оперативного управления, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за федеральными бюджетными учреждениями учредителем либо приобретенного федеральными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, - бюджетными учреждениями по согласованию с федеральными органами государственной власти (федеральными государственными органами), осуществляющими функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных учреждений;

- федерального недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у федеральных автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особо ценного движимого имущества, находящегося у федеральных бюджетных и автономных учреждений на праве оперативного управления, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности, - указанными учреждениями самостоятельно;

31. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации установить в расчете на 10 лет.

32. К произведенным активам относить объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражать в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитывать на соответствующем счете аналитического учета "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражать в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В целях формирования первоначальной стоимости объектов произведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения учреждения формировать с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками

(подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта произведенных активов;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта произведенных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект произведенных активов;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта произведенных активов.

Не включать в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов произведенных активов в состояние, пригодное для использования.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов произведенных активов осуществлять в случаях:

- прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);
- прекращения использования объекта произведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (возврат) объектов произведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражать на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не осуществлять, а отражать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта произведенных активов, относить в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивать уникальный инвентарный порядковый номер, который использовать в регистрах бухгалтерского учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохранять за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваивать.

33. Материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, к ним относятся:

- готовая продукция;
- товары для продажи;
- материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь ;

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- 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
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- 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.
- производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 5.

34. Оценку материальных запасов, приобретенных за плату, осуществлять по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

35. Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признать:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

36. Фактическую стоимость материальных запасов определять (уменьшать или увеличивать) с учетом суммовых разниц, возникших до принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету в случаях, когда оплата произведена в валюте Российской Федерации в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

37. Фактическую стоимость материальных запасов при их изготовлении учреждением определять исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

38. Фактическую стоимость материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определять исходя из оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а

также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

39. Безвозмездное поступление материальных запасов осуществлять по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

40. Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимать к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

41. Выбытие (отпуск) материальных запасов производить:

- **по средней фактической стоимости.**

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (материальные ценности, содержащие драгоценные металлы, драгоценные камни, иные аналогичные ценности), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по фактической стоимости каждой единицы таких запасов. (пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

42. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов, с отражением на расходы текущего финансового года.

43. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов.

44. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате их потерь при чрезвычайных обстоятельствах производить на основании надлежаще оформленных актов, с отнесением на чрезвычайные расходы текущего финансового результата.

45. Предметы мягкого инвентаря маркирует в общежитии материально-ответственное лицо в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у директора общежития. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря .

46. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждать приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждать период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величину.

ГСМ списывать на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

47. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформлять:

- Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

- Продукты питания списывать на основании план- меню ф. по ОКУД 0330502 и требования накладной ф. по ОКУД 0504204.

- Мягкий и хозяйственный инвентарь списывать по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

- Остальные материальные запасы списывать по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

48. Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» вести по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.000. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражать на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- другие запчасти

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

Поступление на счет 09 отражать:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производить.

Внутреннее перемещение по счету отражать:

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

Выбытие со счета 09 отражать:

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

(пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.(пункты 52–60 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

50. Оценку готовой продукции производить по фактической стоимости, определенной по данным учета фактических расходов на её изготовление.

51. Оценку готовой продукции, подлежащей реализации через розничную торговлю

производить по преysкурантной стоимости, определенной как совокупность учетной стоимости готовой продукции, торговой наценки и НДС.

Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально-ответственных лиц

52. Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимать к учету по их фактической стоимости.

Суммы торговых наценок по товарам, реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражать в уменьшение финансового результата текущего финансового года.

53. Увеличение стоимости товаров за счет торговой наценки отражать по дебету счета 010538340 "Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения" и кредиту счета 010539340 "Увеличение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения".

Отнесение торговой наценки по выявленным недостачам товаров (ущербу, нанесенному товарам) на финансовый результат текущего финансового года отражать способом "Красное сторно" по дебету счета 040110172 "Доходы от операций с активами" и кредиту счета 010539340 "Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения".

54. Установить особенности ведения аналитического учета на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами»:

- Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей;

- Аналитический учет ведется по объектам, полученным в пользование.

55. Акт о списании (ф.0504104) служит основанием для отражения операций по выбытию нефинансовых активов. Бухгалтерские записи, которыми отражены операции по выбытию нефинансовых активов, отражаются в разделе «Отметка бухгалтерии о списании». На основании Акта о списании в Инвентарной карточке (ф.0504031) , в разделе 3 «Движение объекта основных средств» производится отметка о выбытии объекта.

Принятие объекта имущества на забалансовый счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», а также снятие с учета оформляется справкой 0504833.

56. Если в балансовую стоимость объекта основных средств включены затраты на замену части объекта и необходима корректировка балансовой стоимости на сумму остаточной стоимости выбывшего объекта при невозможности определения остаточной стоимости, то величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости выбывшей части объекта может быть эквивалентна затратам на ее замену на момент их признания. Если эквивалентная стоимость затрат на замену части объекта отсутствует, то уменьшение балансовой стоимости не производится.

57. Переоценка объектов основных средств до справедливой стоимости проводится в случае отчуждения объектов нефинансовых активов не в пользу организаций го.сектора, определяемой методом рыночных цен.

58. Когда актив перестает приносить выгоду или теряет полезный потенциал, проводить его обесценение.

Необходимость обесценения актива проверять во время годовой инвентаризации. Полученные данные отражать в отчетности.

Инвентаризационная комиссия выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально – проводит тест на обесценение (п. 6 Стандарта «Обесценение активов»).

59. Признаки обесценения активов:

Внешние признаки

- В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу учреждения.

- За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального

износа.

- Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых используете актив.

Внутренние признаки

- Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал

- Учреждение изменило или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность учреждения.

- Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)

- Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться.

- Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано.

По объектам, которые протестировали и выявили признак обесценения, определять справедливую стоимость.

Справедливую стоимость рассчитывать методом рыночных цен.

60. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

61. В случаях заключения безвозмездных договоров о практической подготовке обучающихся ввиду требований законодательства, в рамках реализации договора о практической подготовке студентов на основании Закона об образовании № 273-ФЗ от 29.12.2012г. ФСБУ «Аренда» не применяется.

62. Первоначальное признание в учете права пользования активом осуществляется на дату классификации объекта учета операционной аренды – более раннюю из следующих дат:

– дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования;

– дата принятия учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

63. Оценка (величина) арендных обязательств пользователя (арендатора) определяется в сумме, наименьшей из:

а) суммы справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;

Раздел 4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета), коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учет вести с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года);

Инструкцией № 174н (приказа МФ РФ от 16.12.2010 года №174н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года;

пункта 19 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета

Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации 0706 Образование 0902 Амбулаторная помощь 0908 Прикладные научные исследования в области здравоохранения
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, учреждение может применять дополнительные забалансовые счета.

(пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В части операций по исполнению публичных обязательств перед детьми-сиротами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

(пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

2. Реализацию объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств федерального бюджета, а также исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), осуществлять в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

Раздел 5 Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки обработки документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета

1. Утвердить перечень документов, порядок и сроки их представления в Бухгалтерию должностными лицами согласно приложению №4.

Основание: пункт 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Установить сроки представления балансов исполнения бюджета получателя средств бюджета учреждения в соответствии с графиком представления отчетности согласно писем Минздрава России.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное представление

о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период. Бухгалтерскую (финансовую) отчетность следует составлять на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, а также информации, определенной федеральными и отраслевыми стандартами.

Бухгалтерскую (финансовую) отчетность составлять в валюте Российской Федерации.

4. Все операции оформляются первичными документами в соответствии с требованиями Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инструкции к Единому плану счетов № 157н, СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажном носителе.

В бухгалтерском учете записи в первичных документах (и их подписи) должны производиться пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве. Запрещается использовать для записей простой карандаш, чернила, химический карандаш, гелевые ручки.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером или уполномоченными лицами.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

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, составившие и подписавшие эти документы.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Замена принятого к учету первичного учетного документа с ошибкой новым документом не допускается.

Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, только при разрешении главного бухгалтера.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений главный бухгалтер учреждения с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с приложением копий таковых.

По истечении каждого отчетного месяца первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций и регистрам бухгалтерского учета, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. На обложке папки (дела) указывается:

- наименование учреждения;
- название регистра или журнала операций и порядковый номер папки (дела);
- отчетный период – год и месяц (квартал);
- начальный и последний номера журналов операций;
- количество листов в папке (деле).

Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утере целостности информации в них и сохранности самих документов.

Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в бухгалтерию учреждения, а после сдачи в бухгалтерию – главный бухгалтер.

Регистры и журналы операций с грифом «Коммерческая тайна» хранятся в бухгалтерии в сейфе. Остальные регистры и журналы хранятся в архиве бухгалтерии под ответственностью лиц, составивших соответствующие журналы операций.

В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета руководитель назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи или уничтожения.

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем.

По истечении срока хранения бухгалтерских документов согласно Номенклатуры, утвержденной приказом ректора, документы, подлежащие хранению, передаются в архив Университета, документы, подлежащие списанию – утилизируются. Передачу документов в архив и подготовку к утилизации осуществляет ведущий бухгалтер группы внутреннего контроля и отчетности.

Представление документов в бухгалтерию осуществляется по графику документооборота учреждения (Приложение № 4).

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Документы бухучета формируются раздельно по каждому источнику финансирования.

Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течение финансового года.

Нумерация платежных первичных документов осуществляется сплошным порядком по всем источникам финансирования учреждения.

Учет в учреждении осуществляется по формам, установленным приложением 3 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н, с элементами автоматизации компьютерной программы «1с Бухгалтерия и 1сЗарплата.Кадры».

Выходные формы по бухгалтерским регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

4.4. При формировании перечня форм регистров бухгалтерского учета и порядка их ведения (в т. ч. относительно порядка создания архива бухгалтерских документов) учреждение руководствуется нормами, предусмотренными приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 30.03.2015 № 52н.

4.5. Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 61 операций расчетов по оплате стипендии;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал №8заб. по прочим операциям (забалансовые счета);
Журнал №8исп. по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);
Журнал №8мо операций межотчетного периода;
Главная книга.

Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.

В архив передаются:

дела постоянного хранения;

дела временного (свыше 10 лет) срока хранения;

документы по личному составу;

справочный аппарат к документам архива (описи, номенклатуры дел, картотеки и т. п.).

Под архив выделяется помещение, отвечающее требованиям обеспечения сохранности документов, а также соответствующее оборудование.

Заведование архивом поручается ответственному за архив лицу, назначаемому приказом руководителя. Заведующий архивом несет ответственность за состояние работы архива и выполнение возложенных на него функций.

В своей работе архив руководствуется законодательными актами России по архивному делу, нормативно-методическими документами Росархива, приказами и указаниями руководителя и настоящим порядком.

Контроль за деятельностью архива осуществляет руководитель учреждения и руководитель структурного подразделения, в состав которого входит архив.

раздел 6 Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого учреждением на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, учреждения в рамках формирования Учетной политики и инструкции, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49 (в редакции от 08.11.2010), п. 80, 82 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 256н в установленные сроки, согласно приложения № 7.

Документальное оформление проведения инвентаризаций и их результатов производить в соответствии с действующим законодательством. Инвентаризации проводить на основании приказа руководителя учреждения.

При инвентаризации выявлять фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставлять с данными регистров бухгалтерского учета.

Результаты инвентаризации отражать в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражать в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1. Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую комиссию согласно приложения № 7.

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта согласно приложения № 10.

3. Обеспечить ведение операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдачу наличных денег (далее - кассовые операции) в соответствии с Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (редакция 19.06.2017 года) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Для ведения кассовых операций учреждения установить максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, определенном руководителем, согласно приказу по учреждению. Учреждение самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег.

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

Для проведения внезапной ревизии кассы создать комиссию согласно приложения № 11.

4. Учреждение не имеет права расходовать поступившие в кассу наличные деньги в валюте Российской Федерации за проданные товары, выполненные работы и (или) оказанные услуги, а также полученные в качестве страховых премий, за исключением следующих целей:

- выплаты работникам, включенные в фонд заработной платы, и выплаты социального характера;
- выплат страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам, уплатившим ранее страховые премии наличными деньгами;
- оплаты товаров (кроме ценных бумаг), работ, услуг;
- выдачи наличных денег работникам под отчет;
- возврата за оплаченные ранее наличными деньгами и возвращенные товары, невыполненные работы, неоказанные услуги;

Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 тысячам рублей по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов (далее - предельный размер наличных расчетов) (п. 2, 6 Указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов")

5. Установить, что размер выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные расходы, включая расходы на представительские мероприятия не может превышать 100 000 рублей

6. Установить, что срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы не может превышать один месяц, за исключением случаев выезда в командировку.

7. Определить, что выдача средств на хозяйственные расходы производится лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение №2 к Постановлению Минтруда и соцразвития РФ №85 от 31.12.2002), за исключением командированных в другую местность с оформлением доверенности или привлекаемых профильных специалистов с оформлением доверенности и письменного согласия материально - ответственного лица.

Утвердить перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности, согласно приложения №12.

8. Определить, что выдачу средств на расходы по представительским мероприятиям производить лицам, заключившим с администрацией договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

9. Утвердить порядок ведения кассовой дисциплины в приложении № 18.

Раздел 7 Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в

период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

2. Событиями после отчетной даты признаются:

2.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

2.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

Раздел 8. Существенная информация

В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов.

Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения (например, цена товара)), признаются несущественными ошибками. В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены: опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета (например, правильный номер документа 12345, а внесли 123455 или 112345 и т.п.); ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа (например, правильная дата 10.03.2018, а внесли 10.04.2018).

Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах. При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.

Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом).

Раздел 9. Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Учет расходов по формированию себестоимости вести отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания:
 - высшее образование;
 - прикладные научные исследования в области образования;
 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации
- в рамках приносящей доход деятельности:
 - высшее образование;
 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
 - изготовление готовой продукции (КСП);
 - прикладные научные исследования в области образования;
 - амбулаторная помощь;
 - медицинская помощь в рамках ОМС;

Затраты учреждения на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делить на прямые и накладные.

На счете 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражать:

- расходы на уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается имущество учреждения;
- затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов;
- прочие расходы, не связанные с выполнением государственного задания;
- НЕ ОТРАЖАЮТСЯ затраты по содержанию неиспользуемого для выполнения государственного задания имущества.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитывать расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000=00 включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

2. Накладные расходы распределять на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании квартала пропорционально выручке в квартале распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) .

3. На счете «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг» формировать расходы:

- расходы по оплате труда: главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра, уборщики служебных помещений, инженер по обслуживанию медицинского оборудования, лифтер, кассир, администратор, статистик, начальник отдела- врач-методист, ученый секретарь, ректорат (проректоры, советник ректора, помощник ректора, главный бухгалтер), АУП (режимно-секретный отдел, УП, УПО, ОДОиК, юр,отдел, ОГЗиД), ФЭУ, бухгалтерия, студенческий городок, общежитие № 1,2,4, отдел по эксплуатации зданий и сооружений, транспортный участок, отдел главного энергетика, отдел материально-технического снабжения, отдел охраны труда, отдел безопасности;

- командировочные и затраты на разъезды по служебным вопросам;

- расходы на почтовые и услуги связи;

- расходы на канцелярские принадлежности;

- типографские услуги;

- расходы на текущий ремонт помещений;

- расходы на текущий ремонт оборудования;

- расходы на текущий ремонт автотранспорта;

- расходы на услуги гардеробщиков;

- отчисления на восстановление основных средств, относящихся а общехозяйственной группе;

- затраты, произведенные на мероприятия по охране труда и соблюдение техники безопасности;

- расходы, производимые при сокращении численности работников;

- информационные и консультационные услуги;

- аудиторские проверки;

- налоги и обязательные сборы.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг на основании справки-расчета (приложение 13) Дт 0109 61 000 Кт 0 109 81 000. ;

- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы на социальное обеспечение населения;

- расходы на транспортный налог;

- расходы на налог на имущество;

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

- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относить в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

Аналитический учет вести в многографной карточке.

Распределение расходов между видами деятельности осуществляется по каждому договору (контракту) на этапе заключения договора (контракта).

4. Учет операций по движению средств в иностранных валютах одновременно вести в соответствующей иностранной валюте и в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операций.

Рублевый эквивалент остатка средств в иностранных валютах на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отражать в бухгалтерском учете в валюте Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату (на дату формирования регистров бухгалтерского учета).

Переоценку денежных средств в иностранных валютах осуществлять на дату совершения операций в иностранной валюте и на отчетную дату.

Положительные (отрицательные) курсовые разницы, возникшие при расчете рублевого эквивалента, относить на увеличение (уменьшение) денежных средств на счетах учреждения в иностранной валюте, с отнесением курсовых разниц на финансовый результат текущего финансового года от переоценки активов.

5. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражать по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражать в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

В учреждении применять счет КБК Х.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.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформлять бухгалтерскими записями:

Дебет КБК Х.210.05.560 Кредит КБК Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет КБК Х.201.11.510 Кредит КБК Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.(п. 7 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

6. Дебиторскую задолженность подотчетных лиц отражать в сумме денежных средств, выданных по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускать при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

7. Суммы, выявленные при недостатке, хищении денежных средств, иных ценностей, суммы потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу подлежат возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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.

8. Дебиторскую задолженность списывать с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение №14). (пункты 339, 340 Инструкции к Единому

плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года, п. 11 Стандарта «Доходы»).

Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, списывать на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимать на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ.

Задолженность учреждения, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Одновременно списанную с балансового учета кредиторскую задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

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

Кредиторскую задолженность списывать отдельно по каждому обязательству (кредитору). (пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).

9. Финансовые вложения принимать к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признать сумму фактических вложений в приобретение (формирование) финансовых вложений.

Переоценку финансовых вложений осуществлять на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 193 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года Инструкция N 157н).

10. Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражать как положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Оценку доходов производить по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществлять по методу начисления, дату признания определять по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признавать доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (пункт 25 Стандарта «Аренда» Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 258н, подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признавать в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора .

(пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (ред. от 31.03.2018 года), подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).

11. Университет создает:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в

приложении №14;

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

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величину резерва устанавливать в размере выявленной сомнительной задолженности. (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года Инструкции N 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).

Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода.

12. Установить, что доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в следующем порядке:

- если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений не определен ввиду оспаривания исполнения требования со стороны контрагента до урегулирования требований, предъявленных контрагентом, начисление задолженности (расчетов с дебиторами) отражается в корреспонденции с кредитом счета 0 401 40 14X «Доходы будущих периодов»;

- если на момент предъявления требования по штрафным санкциям размер поступлений определен- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба. Основанием являются: вступление в силу вынесенного постановления (решения) по делу о правонарушении, определение о наложении судебного штрафа, предъявление плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)

Первичным документом для начисления штрафных санкций считать служебную записку с приложением копий документов, подтверждающих взыскание. В бухгалтерском учете проводить справкой ф.0504833.

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

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

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

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливает руководитель учреждения в приказе. (п. 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года Инструкции N 157н).

14. В составе доходов будущих периодов учитывать доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражать в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

15. Доходы текущего года и доходы будущих периодов начислять согласно приложения

№28.

16. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам вести в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда вести в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

17. Утвердить сроки выплаты заработной платы и стипендии (приложение №15).

18. Утвердить Порядок о порядке оформления и направления в поездку обучающихся образовательного учреждения (приложение №30).

19. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществлять в порядке, приведенном в приложении № 25.

20. На забалансовых счетах учитывать:

- находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов;
- права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку;
- имущество, поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам (централизованному снабжению);
- неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости; бланки строгой отчетности;
- имущество, приобретенное в целях награждения (дарения); переходящие награды, призы, кубки; специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства), иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности. (пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года Инструкции N 157н).

Учет на забалансовых счетах вести по простой системе. Перечень на забалансовых счетах приведен в приложении № 26.

Учреждения вправе вводить дополнительные забалансовые счета для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества, выданного в пользование.

Объекты произведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете Рабочего плана счетов

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризировать в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

21. Установить порядок формирования, структуру, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах», согласно приложения № 8.

22. Определить порядок учета ГСМ и работы с топливными картами в приложении №9.

23. Установить срок представления отчетности по командировочным расходам на территории РФ и за рубежом не позднее 3-х дней после прибытия.

24. Авансовые отчеты брошюровать в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

25. Установить предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдавать штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

26. Установить и утвердить перечень бланков строгой отчетности и назначить ответственных согласно приложения №19.

Учет бланков вести по стоимости их приобретения (п. 337 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года)

27. Утвердить право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы в соответствии с выданными мною доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

Возложить ответственность в части скрепления печатью учреждения документов, на главного бухгалтера - печать № 1, начальника УП - печать № 2;

Обязать должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы исключительно от имени учреждения в соответствии с выданными мною доверенностями или правами, предоставленными федеральными законами.

28. Определить перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включать в состав основных средств, либо материальных запасов, согласно приложения №5.

29. Контрактная система в сфере закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под гражданско-правовым договором на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг следует понимать договор, заключаемый от имени учреждения. Гражданско-правовые договоры заключать на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет.

Контракт необходимо заключать в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также Федеральным Законом от 05.04.2013 №44-ФЗ (редакция от 27.12.2018 года) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

30. Утвердить порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (приложение 24).

31. Утвердить порядок принятия к эксплуатации и учету объектов нефинансовых активов согласно приложения № 16.

32. Утвердить порядок документального оформления восстановления объектов нефинансовых активов и изменения их первоначальной стоимости способами ремонта (текущий, капитальный), модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки согласно приложения № 17.

33. Утвердить порядок учета медикаментов согласно приложения № 22.
34. Утвердить порядок оценки и учета результатов интеллектуальной деятельности согласно приложения № 20.
35. Утвердить порядок получения и расходования подотчетных сумм согласно приложения №21.
36. Определить порядок документального оформления движения (ввоз, вынос, вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции в приложении № 33.
37. Утвердить порядок организации и обеспечения условий для реализации и расходования средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения проекта, является университет в приложении № 35.
38. Утвердить порядок ведения табельного учета использования рабочего времени в приложении № 31.
39. Определить порядок исправления ошибок в бухгалтерии и отчетности в приложении № 27.
40. Утвердить порядок учета канцтоваров в приложении № 29.
41. утвердить порядок аналитического учета расчетов по оплате труда и стипендиям в приложении №23.
- 42. При сдаче наличных денежных средств из кассы движение средств по счету 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» в разрядах счета 24-26 использовать коды 560 и 660.**
43. Состав комиссии по выбытию нефинансовых активов утверждается ежегодно.
43. Учетная политика применяется последовательно из года в год.
- Предусмотреть внесение изменений в учетную политику в случаях:
- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - формирования или утверждения учреждением новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;
 - существенного изменения условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и (или) выполняемых им функций.
44. Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику организации в связи с появлением фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации. В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения.