

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

**П Р И К А З**

29 декабря 2018г.

№ 462-ОД

г. Киров

**Об утверждении учетной политики  
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России**

В связи с вступлением в силу с 01.01.2019 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Ввести в действие новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета (Приложение)
2. Настоящий приказ применять при формировании показателей бухгалтерского учета, начиная с 2019 года.
3. Пункт 1.1 Приказа от 30.12.2016 № 637-ОД считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера С.Ю. Махневу.

И.о. ректора



Е.Н. Касаткин



## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);



- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);



## 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется структурным подразделением – отделом бухгалтерского учета, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением об отделе бухгалтерского учета, должностными инструкциями.

*(Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ)*

1.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

*(Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

1.3. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении № 2.

1.4. В учреждении существуют постоянно действующие комиссии:

- комиссия по поступлению НФА;
- комиссия по списанию основных средств;
- комиссия по списанию материальных запасов.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

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

1.5. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется автоматизировано с применением Программы 1С: Предприятие (бюджетный учет) в рублях в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 10 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.7. Правила и график документооборота приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

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

1.8. Порядок технологии обработки учетной информации приведен в разделе 5.

1.9. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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

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

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по самостоятельно разработанным формам.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)*

Порядок организации учета первичных учетных документов приведен в разделе 6.

1.11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

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

1.12. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

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

1.13. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в п. 3.10 Учетной политики.

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

1.14. Бланки строгой отчетности принимаются на склад, далее выдаются в центры материальной ответственности и хранятся там в сейфах.

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

1.15. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, стипендии, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат указывается в платежной ведомости, но не более 5 дней.

*(Основание: Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У)*

1.16. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты», а также в соответствии с Порядком учета событий после отчетной даты (Приложение № 9).

1.17. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

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

1.18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

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

1.19. Порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности приведен в разделе 8.

## **2. Рабочий план счетов**

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

*(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

2.2. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Особенности учета на забалансовых счетах приведены в пункте 3.17 Учетной политики.



### 3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 10 процентов (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в Приложении № 1.

*(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.2. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

*(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

#### 3.3. Основные средства

3.3.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

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

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства Российской Федерации от 1 января 2002г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

*(Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.3.2. Признание в учете безвозмездно полученных, а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Комиссия по поступлению нефинансовых активов вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

*(Основание: п. 5 Письма Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237)*

3.3.3. Начисление амортизации основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 руб., осуществляется линейным методом. На объекты, стоимостью до 100 000,00 руб. включительно, амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при вводе в эксплуатацию.

*(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")*

3.3.4. Каждому инвентарному объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000,00 руб., присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й-4-й знаки – код синтетического счета;

5-й и 6-й знаки – код аналитического счета;

7-й-12-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001 – 999999)

*(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)*



Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению нефинансовых активов путем нанесения на объект учета краской, водостойким маркером или путем наклеивания этикетки с нанесенным, машинным способом, инвентарным номером.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*(Основание: п. 46 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н)*

3.3.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества, стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких диск.

Необходимость объединения и перечень объектов для объединения определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

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

3.3.6. Затраты по замене отдельных составных частей объекта, в том числе в ходе капитального ремонта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, признаются активом, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

Данная норма применяется для групп основных средств:

- «Машины и оборудование»,
- «Транспортные средства».

*(Основание: п. 27 ФСБУ "Основные средства")*

3.3.7. На структурную часть объекта основных средств, по решению комиссии по поступлению нефинансовых активов, начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Для целей начисления амортизации комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов распределяет стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, между его частями.

Данный пункт применяется в случае, если есть техническая возможность реализации установленных положений, в рабочей программе по ведению бухгалтерского учета.

*(Основание: п. 40 ФСБУ "Основные средства")*



3.3.8. При переоценке основных средств применяется метод пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом происходит увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

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

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

*(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)*

3.3.10. Имущество, полученное в рамках необменных операций (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездно полученного имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок) принимается к учету по справедливой стоимости, определенной путем оценки методом рыночных цен.

*(Основание: Письмо Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237)*

3.3.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяется на основании Приказа Учредителя.

3.3.12. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов) является материально-ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

### **3.4. Нематериальные активы**

3.4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

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

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

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



тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

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

3.4.2. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

*(Основание: п. 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.4.3. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению нефинансовых активов, исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

*(Основание: п. 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

### **3.5. Непроизведенные активы**

3.5.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

*(Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

### **3.6. Материальные запасы**

3.6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

3.6.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы с учетом расходов, связанных с приобретением.

3.6.3. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

*(Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.6.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

*(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.6.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен.

3.6.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются Приказом ректора.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

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

*(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)*

3.6.8. Выдача канцтоваров, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды



учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Списание ГСМ, запчастей, стройматериалов производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

### **3.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

### **3.8. Расчеты по доходам**

3.8.1. С целью равномерного признания доходов в течение отчетного периода, начисление платы за обучение (учебный год) производить в размере 1/12 годовой суммы в месяц (на последнюю дату месяца начисления) в соответствии с заключенными договорами по ценам, утвержденным на текущий учебный год.

По курсам повышения квалификации и прочим курсам, продолжительность которых не исчисляется учебным годом - по окончании курсов.

Доходы за проживание в общежитиях – в объеме фактических расходов на основании приказа ректора об установлении платы за проживание в студенческих общежитиях, в квартирах – на основании платежного документа о размере платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Доходы от грантов – на дату поступления денежных средств.

Пени, штрафы, неустойки за нарушение условий договоров и обязательств поставщиками и подрядчиками – на дату поступления денежных средств (в случае признания задолженности по претензии) или на дату принятия судебного решения (в случае признания санкций судом).

Доходы от сдачи макулатуры, металлолома – на дату составления приходного ордера или накладных.

3.8.2. Для отражения начисления доходов от аренды и прав пользования используется счет 040140000 «Доходы будущих периодов».

3.8.3. Для отражения начислений доходов по предоставленным субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидиям на иные цели, а также субсидиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность применяется счет 040140000 «Доходы будущих периодов».

(Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 174н, пункт 55 СГС «Доходы»)

### **3.9. Затраты (расходы) учреждения**

3.9.1. Расходами, которые сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на оплату госпошлин, патентных пошлин, членских и целевых взносов, судебные расходы;
- расходы на налоги – транспортный, земельный, имущество;
- расходы на оплату сувенирной продукции;
- представительские расходы;



- вносы на капремонт;
- расходы на ритуальную продукцию;
- расходы, осуществляемые за счет субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений;
- материальная помощь бывшим сотрудникам или членам их семей;
- услуги по организации питания;
- компенсации расходов детям-сиротам и лицам оставшимся без попечения родителей;
- выплата среднемесячного заработка на период трудоустройства работника, гражданского служащего при его увольнении в связи с ликвидацией либо реорганизацией учреждения, иными организационно-штатными мероприятиями, приводящими к сокращению численности или штата учреждения.

### 3.9.2. Затраты учреждения делятся на прямые, накладные, общехозяйственные.

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

*(Основание: п. 1348 Инструкции № 157н)*

### 3.9.3. В составе прямых расходов (счет 010961000) отражаются:

- заработная плата структурных подразделений, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- начисления на заработную плату по соответствующим подразделениям;
- списание материалов, используемых в этих подразделениях.
- расходы на приобретение основных средств, стоимостью до 10000 руб. включительно, используемые непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг;

В составе накладных расходы (счет 010971000) при оказании услуг отражаются:

- заработная плата работников, не относящихся к указанным выше;
- начисления на заработную плату;
- списание материалов;
- начисление амортизации;
- другие расходы, которые невозможно отнести к прямым.

В составе общехозяйственных расходов (счет 010981000) отражаются:

- заработная плата АУП;
- начисления на заработную плату АУП;
- списание материалов, израсходованных АУП;
- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на охрану;
- транспортные расходы;
- другие расходы, не связанные непосредственно с производством продукции (оказанием услуг).

### 3.9.4. Распределение расходов на себестоимость:

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета.

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

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании квартала пропорционально прямым затратам.

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

Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость пропорционально прямым затратам по окончании квартала.



*(Основание: п. 134, п. 135 Инструкции № 157н)*

### 3.9.5. Распределение расходов по видам деятельности.

Расходы, для которых однозначно можно определить источник финансового обеспечения (прямые расходы), осуществляются по соответствующему КФО. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на конкретный вид деятельности (общехозяйственные расходы), распределяются по кодам финансового обеспечения пропорционально полученным доходам за прошедший финансовый год. Пропорция определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - субсидия) к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, определяемых исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году, при этом не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией федерального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

Распределение расходов на заработную плату устанавливается в соответствии с Приказами ректора и осуществляется согласно Методики отражения начисленной заработной платы, прочих выплат работникам, а также взносов во внебюджетные фонды на заработную плату в бухгалтерском учете по кодам финансового обеспечения, утвержденной Приказом от 30.09.2013 № 269-ОД.

### **3.10. Расчеты с подотчетными лицами**

3.10.1. Денежные средства выдаются под отчет по заявлению, подписанному руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в заявлении.

3.10.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пунктах 3.10.4, 3.10.6 настоящей Учетной политики.

3.10.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 15 000,00 (Пятнадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

*(Основание: пункт 6 указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У)*

3.10.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

3.10.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Приказом руководителя.

3.10.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

*(Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749)*

3.10.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам. Список должностей указан в Приложении № 3.



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

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

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н)*

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

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

3.11.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения «Приносящая доход деятельность».

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

3.11.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 040110172.

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

3.11.5. На суммы изменений показателя счета 021006000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

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

3.11.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 (ф. 0504071).

*(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)*

3.11.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 (ф. 0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

3.11.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Журнале операций № 8 (ф. 0504071).

*(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)*

3.11.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций № 6 (ф. 0504071)

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

3.11.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

3.11.11. Расчеты по выплатам детям-сиротам пособий, компенсаций и иных социальных выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам, осуществляются на основании Приказа Минздрава России от 31.12.2013 № 1163 «Об осуществлении федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, полномочий Министерства здравоохранения Российской Федерации по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме».



Данные средства отражаются в бухгалтерском учете по КФО-1, учет ведется в соответствии с Приказом от 06.12.2010 162н «Об утверждении Плана счетов и инструкции по его применению».

Отчетность, по данным видам операций, формируется в соответствии с Приказом от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

3.11.12. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

3.11.13. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

*(Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

3.11.14. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

- по истечении 3-х лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

*(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

### **3.12. Финансовый результат**

3.12.1. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 040160000. Резервы по другим расходам не создаются. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется раз в год по состоянию на 31 декабря календарного года.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Порядок формирования и использования резервов указан в Приложении № 4.

*(Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*



3.12.2. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования:  
040118000 – Доходы финансового года, предшествующего отчетному  
040119000 – Доходы прошлых финансовых лет  
040128000 – Расходы финансового года, предшествующего отчетному  
040129000 – Расходы прошлых финансовых лет

### **3.13. Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 5.

### **3.14. Аренда**

3.14.1. Объектами учета аренды признаются операции, соответствующие требованиям пунктов 12-17 ФСГУ «Аренда».

3.14.2. Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, или линейным методом.

*(Основание: пункт 19 СГУ «Аренда»)*

3.14.3. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

*(Основание: пункт 19 СГУ «Аренда»)*

3.14.4. Для объектов недвижимости, полученных в рамках договорных отношений в пользование, не целым объектом, а частью (площадью) объектом учета является один квадратный метр.

3.14.6. При отражении операций учета аренды применяются следующие учетные документы:  
– акты приема-передачи нефинансовых активов (ф. 0504101), иные документы, подтверждающие передачу (поступление) объекта, при поступлении объектов аренды с 01.01.2018г. Если имущество поступило ранее действительны принятые к учету документы;  
– при изменении стоимостных оценок, досрочном расторжении договора пользования – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.14.7. В случае невозможности определить справедливую стоимость арендных платежей по договорам безвозмездного пользования, объект аренды в учете признается в условной оценке 1 рубль/месяц до получения сведений о справедливой стоимости.

### **3.15. Обесценение активов**

3.15.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.  
*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")*

3.15.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

*(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")*

3.15.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению нефинансовых активов.

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



3.15.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")*

3.15.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) ректор принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

3.15.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

*(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")*

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

*(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")*

3.15.7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

*(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")*

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

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

#### **3.16.1. Учет на счете 01:**

На субсчете 01.11 учитываются объекты недвижимости, полученные в безвозмездное пользование и не являющиеся объектами учета аренды. Учет ведется по стоимости 1 рубль – один объект. Если передана часть площадей объекта, то учет ведется по стоимости 1 метр квадратный – один рубль.

Если стоимость указана в документах, то учет ведется по стоимости передающей стороны. Такой же порядок учета применяется для забалансовых счетов 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». *(Основание: п. 33 Инструкции от 01.12.2010 № 157н)*

Для объектов недвижимости, полученных в рамках договорных отношений в пользование, не целым объектом, а частью (площадью) объектом учета является один квадратный метр.

На субсчете 01.31 учитываются объекты иного движимого имущества по договорам безвозмездного пользования. Учет ведется по стоимости 1 объект - 1 рубль. Если стоимость указана в документах, то по стоимости передающей стороны.

На субсчете 01.33 учитываются объекты неисключительных прав пользования по стоимости их приобретения.

3.16.2. Перечень бланков строгой отчетности, учитываемых на забалансовом счете 03 приведен в Приложении № 11.

3.16.3. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09:



- аккумуляторы,
- колесные диски,
- автошины.

3.16.4. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" ведется учет банковских гарантий.

3.16.5. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по Приказу руководителя, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

3.16.6. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.  
(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

3.16.7. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.  
(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

#### **4. Инвентаризация имущества и обязательств**

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводят комиссии, которые назначаются руководителем. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в Приложении № 6.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.  
(Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49)

4.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается руководителем.

#### **5. Технология обработки учетной информации**

5.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1 С».  
(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

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



- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- 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 РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение бухгалтерской отчетности в Минздрав России, в ГИИС «Электронный бюджет».

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы рабочих программ;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 040110180 «Прочие доходы».

## **6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры**

6.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

6.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*(Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

6.3. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудниками кафедры иностранных языков, сотрудниками отдела международных связей, либо специализированной организацией, с которой заключен договор.

6.4. Право подписи учетных документов утверждено приказом руководителя.

6.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;



- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности по мере необходимости;
- книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняется ежемесячно;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

6.6. Ежемесячно формируются журналы операций. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

6.7. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

*(Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

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

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

7.2. Последующий финансовый контроль осуществляется комиссиями, созданными для проведения инвентаризаций, проверки кассы, других проверок, возникающих в ходе деятельности организации.

Порядок внутреннего финансового контроля и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в Приложении № 8.

*(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

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

8.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений

*(Основание: приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н)*

Отчетность по расходам на выплаты детям-сиротам пособий, компенсации и иные социальные выплаты, отнесенных к публичным нормативным обязательствам, осуществляются на основании Приказа Минздрава России от 31.12.2013 № 1163 «Об осуществлении федеральными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, полномочий Министерства здравоохранения Российской Федерации по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме», формируется в соответствии с Приказом от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».



8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).  
(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

8.3. В целях своевременной подготовки и сдачи бухгалтерской отчетности, датой завершения операций за квартал считать 3 число месяца, следующего за отчетным: за год – 25 января следующего года. Документы, поступившие после указанных дат отражаются в учете в следующем отчетном периоде.