

## 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);
- О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации, их структуре и принципах назначения», утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");



- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее - СГС "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Биологические активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Биологические активы");
- "О внесении изменений в Приложения 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 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";
- "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" утвержденный Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н. (Далее Приказ Минфина России № 61н).

## **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, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды.



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 или коллективной 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;
- комиссия по списанию бланков строгой отчетности;
- комиссия по проверке использования автотранспорта.
- комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств;

Состав комиссий 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;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н.

*(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;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 61н.

*(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 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.

1.20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении № 12.

1.21. Переход на применение электронных документов, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н, а также Приказом Минфина России от 15.05.2020 №103н начать с 1 января 2023 года. При отсутствии организационно-технической возможности применить электронные первичные документы, они составляются на бумажном носителе по утвержденной форме.

*(Основание: Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н)*

Порядок формирования и подписания электронных первичных документов устанавливается отдельным приказом руководителя.

Отдельным приказом руководителя устанавливается дата начала применения первичных документов в электронном виде, а также порядок их хранения, но не позднее 1 октября 2023 года.

1.22. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

*(Основание: Указание № 3210-У)*

1.23. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

*(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)*



## 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.

2.3. Формирование номера счета при ведении бухгалтерского учета по учету хозяйственных операций, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ) по коду финансового обеспечения «Субсидии на иные цели» (КФО 5) по коду финансового обеспечения «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» (КФО 4), осуществляется следующим образом: в 5-14 разрядах отражается целевая статья расходов по счетам: 106.00, 109.00, 205.00, 302.00, 303.00, 304.00, 401.00, 502.00, 504.00, 506.00, 507.00, 508.00.

В целях раздельного учета средств ОМС (КФО 7) формирование номера счета при ведении бухгалтерского учета по учету хозяйственных операций, возникающих при осуществлении деятельности по средствам Федерального фонда обязательного медицинского страхования, в 5-14 разрядах отражается целевая статья расходов.

*(Основание: п. 21.2 Инструкции № 157н)*

2.4. При формировании номера счета при ведении бухгалтерского учета по учету хозяйственных операций, возникающих при осуществлении капитального строительства в рамках ФАИП, в 5-14 разрядах отражается целевая статья расходов.

2.5. При формировании номера счета по выплатам детям-сиротам пособий, компенсаций и иных социальных выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам (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»), в 5-14 разрядах отражается целевая статья расходов.

## 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, соответствующей существенности. 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.

В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки активов и обязательств в законодательстве и в учетной политике



университета, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера  
(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 девятой, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 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 (000001 – 999999)

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

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается 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 дисках.

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 ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.  
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

3.3.13. Аналитический учет по счету 0106000 для учета вложений в основные средства ведется в Многографной карточке.  
(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

#### **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, п. 26 СГС «Нематериальные активы»)



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)*

3.4.4. Для отражения операций по объектам нематериальных активов применяются первичные документы, используемые для операций по объектам основных средств.

3.4.5. Инвентаризация объектов нематериальных активов проводится аналогично инвентаризации объектов основных средств.

3.4.6. Перечень расходов, включаемых при определении первоначальной стоимости объектов нематериальных активов, созданных собственными силами:

- расходы на выполнение работ, оказание услуг согласно заключенным при создании данного объекта договорам;

- расходы на оплату труда и страховых взносов работников, непосредственно занятых в процессе создания объекта нематериального актива или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, произведенные при регистрации прав на объекты;

- другие расходы, непосредственно связанные с созданием объекта нематериального актива.

*(Основание: п. 20 СГС «Нематериальные активы»)*

3.4.7. Объекты нематериальных активов, созданные собственными силами, принимаются к учету на основании протокола комиссии по поступлению нефинансовых активов.

3.4.8. В случае, если невозможно определить рыночную стоимость нематериального актива (отсутствует аналог в продаже, по каким-либо причинам отсутствуют данные о фактических затратах и пр.), нематериальный актив принимается к учету по цене 1 объект один рубль.

3.4.9. Аналитический учет по счету 0106000 для учета вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке.

*(Основание: п. 128 Инструкции № 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) принимаются к учету на счете 0.103.11.000 на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости, установленной в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости.

Сверка кадастровой стоимости земельных участков осуществляется ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при переоценке земель региональными органами власти.

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

3.5.2. Объекты произведенных активов, не приносящие экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и от которых в дальнейшем не предполагается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.

*(Основание: п. 335 Инструкции № 157н, п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)*



3.5.3. Аналитический учет по счету 0106000 для учета вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке.  
(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

### **3.6. Запасы**

3.6.1. Запасы – материальные запасы и незавершенное производство.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, либо приобретенные для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций.

К материальным запасам так же относятся:

- канцтовары и канцелярские принадлежности: ножницы, дыроколы, степлеры, папки;
- карты памяти, флэш-накопители, CD-диски, прочие носители информации.

3.6.2. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы с учетом расходов, связанных с приобретением.  
(Основание: пункт 100 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.6.3. Единица учета материальных запасов определяется из документов поставщика либо напрямую, либо переводом в те единицы, в которых более целесообразно производить контроль расходования и списание.  
(Основание: пункты 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.6.4. Медикаменты, материалы, применяемые в медицинских целях, учитываются на счете 105.31.000. А медикаменты, применяемые не в медицинских целях, учитываются на счете 105.36.000.

3.6.5. Продукты питания, не используемые для организации общественного питания, в том числе бутилированная вода, учитываются на счете 105.36.346.

3.6.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.  
(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.6.7. Нормы расхода ГСМ утверждаются Приказом ректора на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ также утверждается приказом ректора на период применения в соответствии с данными методическими рекомендациями.  
(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.6.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205). Списание реализованных материальных запасов оформляется накладной Торг-12 (ф. 0330212).

3.6.9. Передача материальных запасов по договору подрядчику отражается на балансовых счетах внутренним перемещением с указанием субконто «Материальные запасы у подрядчика». Списание материальных запасов производится на основании акта выполненных работ с приложением отчета подрядчика об израсходованных материалах.

3.6.10. Сдача макулатуры и металлолома осуществляется по фактическому весу и стоимости, указанной в приемо-сдаточных актах покупателя.

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



учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания. Списание производится в момент выдачи.

3.6.12. Списание ГСМ производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля.

3.6.13. Списание материалов с истекшим сроком годности осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6.14. Аналитический учет по счету 0106000 для учета вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке.

*(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)*

3.6.15. Запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы.

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

3.7.1. 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.

3.7.2. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов в виде пожертвования, дарения и пр. принимаются к учету по стоимости, указанной в передаточных документах, а в случае отсутствия указанной стоимости - по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету. При отсутствии информации о ценах - один объект один рубль.

*(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.

За обучение студентов, заказчиками по договорам которых являются юридические лица, начисление платы возможно производить по семестрам (в случае обращения заказчика).

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).

Штрафы обучающихся в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 начисляются на дату предоставления служебной записки о расчете штрафа в связи с неисполнением обязательства по осуществлению трудовой деятельности.



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». При этом, к счету 040140000 открываются субсчета 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

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

В составе текущих доходов по предоставленным субсидиям начисления отражаются в следующих периодах:

- субсидии на обеспечение государственного задания в соответствии с Соглашением, заключенным с учредителем – при наступлении отчетного периода по выполнению госзадания;
- субсидии на иные цели в соответствии с Соглашением, заключенным с учредителем – в размере произведенных расходов при утверждении Учредителем Извещений ф. 0504805.

*(Основание: п. 93 Инструкции № 174н)*

3.8.4. Доходы от оказания платных услуг по договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в бухгалтерском учете на счете 240140000 в составе доходов будущих периодов в сумме договора.

В состав текущих доходов они распределяются равномерно в последний день каждого месяца пропорционально в размере 1/12.

Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

3.8.5. Доходы по договорам от платных услуг, срок действия которых менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходится на разные отчетные годы, признаются доходами текущего года и начисляются равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока договора.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Долгосрочные договоры»)*

3.8.6. Доходы по договорам НИР, в случае, если срок договора превышает 12 месяцев, начислять на счет 240110000, т.к. на момент заключения договора определить точную сумму не представляется возможным, даже если в договоре указана плановая цена.

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

3.9.1. 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. 134 Инструкции № 157н)*

3.9.2. В составе прямых расходов (счет 010960000) 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 расходов (счет 010970000) 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 010980000) отражаются:

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

### 3.9.3. 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 месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

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

Общехозяйственные расходы относятся на себестоимость пропорционально прямым затратам по оплате труда по окончании месяца.

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

### 3.9.4. Расходами, которые сразу списываются на финансовый результат (счет 040120000), признаются:

- расходы на оплату госпошлин, патентных пошлин, членских и целевых взносов, штрафов, пеней, неустоек за нарушение условий договора, судебные расходы;
- расходы на налоги – транспортный, земельный, имущество;
- расходы на оплату сувенирной продукции;
- представительские расходы;
- вносы на капремонт;
- расходы на ритуальную продукцию;
- материальная помощь бывшим сотрудникам или членам их семей;
- стипендия и иные выплаты обучающимся;
- расходы на культурно-массовые мероприятия студентов (экскурсии, конкурсы (кроме олимпиад и пр., связанных с обучением), спортивные мероприятия);
- услуги по организации питания (кроме расходов, непосредственно связанных с оказанием услуги);
- компенсация расходов детям-сиротам и лицам, оставшимся без попечения родителей;
- расходы на прочее социальное обеспечение населения;
- 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;

- амортизация недвижимого имущества;
- прочие расходы, не относящиеся напрямую к себестоимости услуг.

Расходы, осуществляемые за счет субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений, относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

### 3.9.5. Распределение расходов по видам финансового обеспечения.

Расходы, для которых однозначно можно определить источник финансового обеспечения, осуществляются по соответствующему КФО. Расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на конкретный вид деятельности, 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 перечисления на карту, указанную в заявлении на аванс.

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 (для разового получения товара, услуги и пр.).

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 инвентаризационной комиссией или комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

3.11.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при предъявлении претензии дебиторам 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 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, стипендии, пособиям, пенсиям и иным социальным выплатам в разрезе контрагентов ведется в программе 1С «Зарплата и кадры». Аналитический учет депонированных сумм в разрезе контрагентов ведется в программе 1С «Зарплата и кадры».

В Журналах операций аналитический учет ведется по контрагентам: «По всем сотрудникам», «Стипендия», «Компенсация студентам-сиротам».

*(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».

Учет операций по капитальному строительству в рамках ФАИП осуществляются в соответствии с соглашениями.

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 по приказу ректора на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств по итогам инвентаризации дебиторской задолженности.

Списанная с балансового учета сомнительная 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). При этом, срок исковой давности не может превышать десять лет со дня возникновения обязательств;  
(Основание: пункт 2 ст. 200 Гражданского кодекса РФ)

- 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 приказу ректора на основании решения комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов и обязательств по итогам инвентаризации кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).  
(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.11.15. На счете 030305000 учитываются:

- государственная пошлина, патентная пошлина;
- транспортный налог;
- недоимки, пени, штрафы по налоговым платежам, страховым взносам;
- административные штрафы;
- возвраты субсидий прошлых лет;



- прочие платежи в бюджет.

(Основание: п. 131, 132, 133 Инструкции № 174н)

### **3.12. Финансовый результат**

3.12.1. В учреждении создается резервы:

на предстоящую оплату отпусков. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на последний день месяца;

на предстоящую оплату расходов по полученным товарам, работам, услугам, документы по которым не утверждены на отчетную дату в ЕИС «Закупки»

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

3.12.3. В составе расходов будущих периодов на счете 40150000 отражаются расходы, на:

- страхование обучающихся (в рамках участия в спортивных мероприятиях), имущества (лифтов), автогражданской ответственности;

- приобретение неисключительных прав сроком менее 12 месяцев, переходящих на следующий календарный год.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету счетов 040120200 и 010900000 и кредиту счета 040150000.

(Основание: п. 160 Инструкции № 174н)

3.12.4. Для учета субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидий применяются счета 4 401 41 131 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 4 401 49 131 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

(Основание: п. 301 Инструкции 157н, Письмо Минздрава России от 09.02.2022 № 22-1/187)

### **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, 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.

3.14.5. При отражении операций учета аренды применяются следующие учетные документы:  
– акты приема-передачи нефинансовых активов (ф. 0504101), акты формы, указанной в приложении к договору, иные документы, подтверждающие передачу (поступление) объекта. Если имущество поступило ранее введения в действие СГС «Аренда» действительны принятые к учету документы.

Возврат нефинансового актива по договору аренды или безвозмездного пользования осуществляется с применением первичного документа той же формы, по которой он был принят (в случае отсутствия приложения к договору);  
– при изменении стоимостных оценок, досрочном расторжении договора пользования – бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.14.6. 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.

3.14.7. Классификация объектов аренды, в части отнесения к операционной или финансовой, осуществляется главным бухгалтером на основании профессионального суждения главного бухгалтера, которое содержит:

дата составления,  
дата и номер договора аренды,  
объект аренды,  
вид аренды (операционная или финансовая),  
статус учреждения (арендатор или арендодатель).

3.14.8. Передача основного средства в аренду отражается операцией по внутреннему перемещению с указанием субконто «ОС в аренде».

### **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 объект – один рубль. Если передана часть площадей объекта, то учет ведется по стоимости 1 метр квадратный – один рубль. Если стоимость указана в документах, то по стоимости передающей стороны.

На субсчете 01.31 учитываются объекты иного движимого имущества по договорам безвозмездного пользования, если они не признаны объектами аренды. Учет ведется по стоимости 1 объект – 1 рубль. Если стоимость указана в документах, то 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.

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. Банковская гарантия принимается к учету по тому источнику, по которому принят договор (контракт). В случае, если договор (контракт) принимается к учету по нескольким источникам финансирования (в том числе внебюджетные средства), то банковская гарантия принимается к учету на один источник – КФО 2.

Датой принятия к учету банковской гарантии является дата заключения договора (контракта), под обеспечение которого она была выдана.

Датой списания с учета банковской гарантии является дата исполнения договора, либо дата окончания действия банковской гарантии.

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

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками, 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 номенклатуры, правового основания.

(Основание: п. п. 6, 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

3.16.8 Списание призов, подарков, сувениров оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому прикладывается приказ руководителя о проведении мероприятия, приглашение из других организаций. При проведении внутренних мероприятий в качестве подтверждения может быть информация из планов мероприятий, отчетов о работе кафедр и подразделений, фотографии мероприятий, прочие документы, которые могут подтвердить факт расходования.

### **3.17. Биологические активы**

В целях бухгалтерского учета лабораторные животные, растения, используемые для целей озеленения не являются биологическими активами.

(Основание: п. 4 СГС "Биологические активы")

### **3.18. Совместная деятельность**

В случае применения СГС «Совместная деятельность» вводится аналитический учет с направлением деятельности «Совместная деятельность».

(Основание: п. п. 13, 17 СГС "Совместная деятельность")



### **3.19. Информация о связанных сторонах**

В случае применения СГС «Информация о связанных сторонах» формируется в произвольном виде перечень связанных сторон с указанием ИНН, типа организации, основания, в силу которого лицо или организация признается связанной стороной (исключается из состава связанных сторон), даты сделки.

*(Основание: Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/105552 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах"»)*

## **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 приведен в Приложении № 6.

В отдельных случаях (при смене ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом 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 Социального фонда РФ;
- передача сведений, необходимых для назначения и выплаты пособия в территориальные органы Социального фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение бухгалтерской отчетности в Минздрав России в ГИИС «Электронный бюджет».
- получение от поставщиков, подрядчиков первичных учетных документов в системе электронного документооборота СБиС.

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.  
(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:

- доначисление 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 применяются счета 040118000, 040119000, 040128000, 040129000.

## **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)



6.8. Первичные учетные документы, подписанные квалифицированной электронной цифровой подписью, принимаются к бухгалтерскому учету при наличии отметки, что документ подписан ЭЦП.

При этом, с контрагентами должны быть заключены договоры об электронном документообороте.

Платежные поручения, полученные из УФК по Кировской области через систему электронного документооборота, принимаются к учету без отметки.

Договоры, подписанные на электронных торговых площадках, принимаются с подписью руководителя (лица уполномоченного) с нашей стороны либо со скриншотом с электронной торговой площадки.

6.9. Копии электронных документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской, налоговой или статистической отчетности) на бумажном носителе по требованию уполномоченных лиц заверяются главным бухгалтером или другим, уполномоченным ректором, лицом.

## **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 7 число месяца, следующего за отчетным: за год – 25 января следующего года. Документы, поступившие после указанных дат, отражаются в учете в следующем отчетном периоде.

8.4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность распечатывается, подписывается и хранится в бумажном виде.