

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
для целей бухгалтерского учета
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Российская медицинская
академия непрерывного профессионального образования» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

Учетная политика для целей бухгалтерского учета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) принята с целью обеспечения своевременности и непрерывности бухгалтерского и налогового учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской и налоговой отчетности.

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» со всеми изменениями и дополнениями (далее – закон № 402 ФЗ);
- бюджетным законодательством;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» со всеми изменениями и дополнениями (далее - инструкция № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» со всеми изменениями и дополнениями (далее - инструкция № 174н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» со всеми изменениями и дополнениями (далее - приказ № 52н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ № 61н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» со всеми изменениями и дополнениями (далее - инструкция № 33н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

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

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

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Отчетность»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее- СГС «Учетная политика»);

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

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

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

- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – Стандарт 122н);

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);

- приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»);

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация»);

- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»);

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская отчетность»);
- приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия» (далее – СГС «Метод долевого участия»);
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бухгалтерского учета организаций государственного сектора.

Настоящая учетная политика является обязательной для Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Казанской государственной медицинской академии - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Пензенского института усовершенствования врачей - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного

профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации*.

2. Способы организации и ведения бухгалтерского учета

2.1. Организационные положения

Обязанность по организации бухгалтерского учета возлагается на ректора Академии. Обязанность по ведению бухгалтерского учета в Академии, а также ответственность за соответствие сводной бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, своевременность её представления возлагается на начальника управления бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер).

Ведение бухгалтерского учета в Академии (г.Москва) и обособленном структурном подразделении «Кафедра курортологии и общественного здоровья ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России» (г. Пятигорск) осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемым главным бухгалтером. Ответственность за соответствие бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Академии (г.Москва) и обособленного структурного подразделения «Кафедра курортологии и общественного здоровья ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России» (г. Пятигорск) требованиям законодательства, своевременность представления бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера.

Непосредственная организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета в филиалах организуется руководителем соответствующего филиала.

Ведение бухгалтерского учета в филиалах, а также ответственность за соответствие бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности требованиям

*Далее в тексте настоящего положения, если не оговорено особо, именуются: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации – Академией; Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации - ИГМАПО, Казанская государственная медицинская академия - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации - КГМА, Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации - НГИУВ, Пензенский институт усовершенствования врачей - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации - ПИУВ, а при совместном упоминании - филиалы.

законодательства, своевременность её представления возлагается на главного бухгалтера соответствующего филиала.

При смене главного бухгалтера, либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в целях передачи документов бухгалтерского учета, приказом Ректора или директора соответствующего филиала, создается комиссия. Если при увольнении главного бухгалтера подходящая кандидатура до истечения срока уведомления не найдена, дела передаются другому сотруднику, назначенному приказом Ректора Академии (директора соответствующего филиала).

По результатам проверки составляется акт приема-передачи документов, в котором отражаются:

- наличие организационной документации: учетная политика, план счетов бухгалтерского учета, учетные регистры, должностные инструкции работников бухгалтерии;
- наличие регистров бухгалтерского учета: главная книга, оборотно-сальдовые ведомости, регистры синтетического и аналитического учета по всем используемым счетам;
- наличие бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов с объяснением причин их отсутствия;
- факт передачи печатей, штампов, ключей от сейфа и кабинетов, ключей с сертификатом электронно-цифровой подписи, сертификаты спецоператора связи и пр.

В обязательном порядке проводится инвентаризация наличных денежных средств и денежных документов в кассе, а также остатков денежных средств на лицевых счетах в органах Федерального казначейства и учреждениях банка.

Акт приема-передачи документов составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Один остается в распоряжении Академии (филиала), второй передается увольняющемуся главному бухгалтеру (иному должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета).

Ведение бухгалтерского учета и обработка учетной информации осуществляется с применением программ автоматизации бухгалтерского учета: «1С: Предприятие 8» конфигурация: «Бухгалтерия государственного учреждения»; «Зарплата и кадры государственного учреждения» и «1С: Предприятие 8».

Учет расчетов за проживание в общежитиях Академии ведется в отдельной базе «1С: Предприятие» (конфигурация: бухгалтерия государственного учреждения), в филиалах организация аналитического учета расчетов за проживание в общежитиях осуществляется в основной базе «1С: Предприятие 8» конфигурация: «Бухгалтерия государственного учреждения»

Для согласования, подписания и утверждения электронных первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учёта в Академии применяются программные продукты 1С: «Предприятие 8» конфигурации: «Документооборот государственного учреждения» и «Бухгалтерия государственного учреждения».

Бухгалтерский учет активов, обязательств, доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета, финансового результата и фактов хозяйственной жизни их изменяющих, ведется на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (Приложение № 1 к Учетной политике).

Номер счета рабочего плана счетов формируется в соответствии с требованиями инструкции № 157н, если иные особенности не предусмотрены в таблице 1:

в 1-4 разрядах указываются коды раздела и подраздела классификации расходов бюджета в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) на очередной финансовый год;

в 5-14 разрядах указываются нули для учета средств по КФО 2,3,4,7, для КФО 5 – целевая статья расходов в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

в 15-17 разрядах код вида поступлений от доходов, иных поступлений (аналитический код вида выбытий по расходам; код вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

18-26 разряды номера счета бухгалтерского учета формируются в соответствии с требованиями инструкции 157н.

Особенности формирования отдельных номеров счетов рабочего плана счетов приведены в таблице 1:

Таблица 1

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
Нефинансовые активы				
0.101.00 0.102.00 0.103.00 0.104.00 0.105.00	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	при безвозмездном получении имущества указывается код раздела, подраздела расходов, исходя из функций (услуг), в которых активы подлежат использованию, либо исходя из основного вида деятельности учреждения
0.109.00	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	аналитический код вида выбытий по расходам	в 1 - 4 разряде номеров счетов по расходам (обязательствам) на общехозяйственные нужды (административно-хозяйственные расходы), которые не представляется возможным отнести к конкретной услуге (работе), оказываемой (выполняемой) Академией (филиалом) (заработная плата административно-хозяйственного персонала, коммунальные услуги -, иные аналогичные расходы) следует отражать код раздела, подраздела расходов, исходя из основного вида деятельности
0.111.00 0.104.40	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	при получении прав пользования указывается код раздела, подраздела расходов, исходя из функций (услуг), в которых активы подлежат использованию, либо исходя из основного вида деятельности
Финансовые активы				
0.201.00	нули	нули	нули	

¹ Для КФО 2,3,4,7. Для КФО 5 в 5-14 разрядах указывается целевая статья расходов в соответствии с утвержденным ПФХД

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
7.201.00 4.201.00	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	
5.201.00	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	Целевая статья расходов в соответствии с ПФХД	нули	
0.210.03	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	См.графу «детализация»	В 15-17 разряде указывается в зависимости от экономического содержания проводимой операции: код вида поступлений от доходов, иных поступлений (аналитический код вида выбытий по расходам; код вида источников финансирования дефицитов бюджетов)
0.210.05	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	аналитическая группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов	
0.210.06	нули	нули	нули	
Обязательства				
0.304.04	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	В части отражения операций по передаче нефинансовых активов и начисленной амортизации между Академией и филиалами

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
0.304.04	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	См.графу «детализация»	В 15-17 разряде указывается в зависимости от экономического содержания проводимой операции: код вида поступлений от доходов, иных поступлений (аналитический код вида выбытий по расходам; код вида источников финансирования дефицитов бюджетов)
Финансовый результат				
0.401.10	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	В части операций: 1) по отражению расчетов с учредителем в корреспонденции со счетом 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем»; 2) по отражению чрезвычайных доходов от операций с активами (КОСГУ 173); 3) по отражению реклассификации нефинансовых активов
0.401.20	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	В части операций: 1) по безвозмездной передача нефинансовых активов 2) операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) 3) операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
				4) операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях (КОСГУ 224)
0.401.30	нули	нули	нули	

Данные о фактах хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событиях после отчетной даты) отражаются в бухгалтерском учете в порядке, утвержденном Приложением № 2 к Учетной политике.

Порядок организации и осуществления в Академии и филиалах внутреннего контроля устанавливается нормативными актами Академии.

2.2. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета и правила документооборота

Каждый факт хозяйственной жизни, который оказывает или способен оказать влияние на финансовое положение Академии, финансовый результат деятельности, движение денежных средств, подлежит оформлению первичным учетным документом.

Право подписи финансовых документов («первой подписи») от лица руководителя предоставляется проректорам, директорам филиалов и руководителям структурных подразделений на основании приказа ректора о закреплении полномочий и (или) доверенности, выданной ректором.

Право подписи финансовых документов («второй подписи») от лица ответственного за ведение бухгалтерского учета предоставляется главному бухгалтеру Академии (филиала) на основании приказ ректора начальнику финансово-экономического управления, заместителю начальника финансово-экономического управления, заместителю главного бухгалтера.

В Академии применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные соответствующими нормативными правовыми актами.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности применяются формы первичных документов, утвержденные приложением № 6 к учетной политике, а также формы первичных документов, формы внутренней отчетности, установленные отдельными локальными нормативными актами Академии (филиалов), и формы, утвержденные заключенными с поставщиками товаров (работ, услуг) договорами и контрактами.

Основанием для начисления доходов от штрафных санкций или их уменьшения в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям являются факты, возникающие в сфере гражданско-правовых отношений и свидетельствующие о том, что должник согласен уплатить штрафы,

пени, неустойку исходя из условий договора в полном объеме либо в меньшем размере, например двусторонний акт, подписанный сторонами, письмо должника или иной документ, подтверждающий факт нарушения обязательства, позволяющий определить размер суммы, признанной должником. Отражение в бухгалтерском учете сумм штрафных санкций (их уменьшения) осуществляется на основании бухгалтерской справки (ф. 0503833).

При заполнении табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421) применяется способ регистрации фактических затрат рабочего времени.

Порядок и сроки передачи и обработки первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, регулируются графиком документооборота В Академии график документооборота утверждается приказом ректора, а в филиалах – директором соответствующего филиала. График документооборота составляется по форме приложения № 7 к Учетной политике. Регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета или первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра, первичного учетного документа на бумажном носителе.

Первичные документы, оформленные на бумажном носителе, подписываются участниками документооборота собственноручно. В Академии допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи (факсимиле). Собственноручная подпись и подпись факсимиле имеют равную юридическую силу.

Факсимиле нельзя использовать на:

- финансовых и платежных документах;
- налоговой отчетности и налоговых декларациях;
- бухгалтерской отчетности;
- доверенностях;
- карточках с образцами подписей.

В Академии (филиалах) допускается:

а) оформление одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни. Одним первичным документом оформляются следующие взаимосвязанные события:

- начисление доходов будущих периодов и их признание в составе доходов текущего года.

б) оформление одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупности однотипных фактов хозяйственной жизни/событий по разным

контрагентам. Одним первичным документом оформляются однотипные факты по разным контрагентам в целях:

- отражения операций по начислению и уточнению доходов по группам плательщиков доходов (медицинские услуги, услуги общежития и т.д.);

- отражения операций по начислению доходов по однотипным долгосрочным договорам на оказание платных услуг, заключенным в течение календарного месяца;

- постановки на учет бюджетных (денежных) обязательств и проведения санкционирования;

в) оформление одним первичным учетным документом совокупности однотипных фактов хозяйственной жизни/событий, произошедших в одном календарном месяце, по разным объектам нефинансовым активам. Одним первичным документом могут быть оформлены следующие однотипные факты:

- принятие решения о постановке на балансовый учет объектов нефинансовых активов, приобретенных/созданных в течение одного календарного месяца;

- принятие решения о списании материальных запасов, бланков строй отчетности, израсходованных (потребленных) в течение одного календарного месяца.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета приведена в Приложении № 3 к Учетной политике.

При отсутствии возможности формирования и хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в виде электронных документов, допускается их формирование на бумажном носителе до появления организационно-технической возможности подписывать данные документы в электронном виде.

Документы, составленные в электронном виде или на бумажном носителе, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. Хранению подлежат соответствующие электронные или бумажные журналы учета (регистры, описи), представленные (сформированные) первичные учетные документы, а также сертификаты ключей подписей и средств, обеспечивающих возможность работы с электронными документами и электронной подписью, документы, подтверждающие статус сертификатов ключей подписи.

Хранение документов в электронном виде до момента передачи их в архив осуществляется на серверных мощностях Академии (в филиалах – на серверных мощностях соответствующего филиала) с выполнением необходимых требований обеспечения информационной безопасности (подлежат защите от несанкционированного доступа и воздействия) в соответствии с регламентирующими документами.

В целях обеспечения сохранности электронных документов бухгалтерского учета и отчетности ежедневно производится сохранение резервных копий баз

программ, в которых ведется бухгалтерский учет и осуществляется начисление заработной платы.

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

Учитывая, что Академия не является администратором доходов бюджетов, и, одновременно является плательщиком налога на добавленную стоимость (далее – НДС) и налога на прибыль, первичные электронные документы Ведомость начисления доходов (ф. 0510837), Извещение о начислении доходов (ф.0510432), Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431) не применяются в связи с тем, что данные формы предназначены для начисления администрируемых доходов и в них отсутствуют реквизиты, для отражения сумм указанных налогов.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Все первичные документы, поступающие в Академию, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полноту содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение с указанием фамилии и инициалов. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат принятию к учету.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником Академии (филиала). В случае невозможности перевода документа, привлекается специализированная организация.

Первичные учетные документы, представленные в бухгалтерию в течение или после срока, необходимого для формирования квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, подлежат отражению в бухгалтерском учете в следующем отчетном периоде.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета, не допуская пропусков и изъятий:

а) Журналы операций:

журнал операций № 1 по счету «Касса»;

журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

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

журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

журнал операций № 8 по прочим операциям;
журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет;
журнал операций № 8-мо межотчетного периода;
журнал операций по забалансовому счету;
б) Главная книга.

Допускается формирование журналов операций с дополнительной аналитикой (раздельно по видам услуг: услуги связи, транспортные, коммунальные и пр., и видам нефинансовых активов).

Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно утвержденной номенклатуре дел в Академии и филиалах.

Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет главный бухгалтер Академии, а в отношении филиалов - главный бухгалтер соответствующего филиала.

Без подписи Ректора и (или) лиц, на это уполномоченных, денежные и расчетные документы, декларации и расчеты по налогам, отчетность считаются недействительными и не могут быть приняты к исполнению.

Требования главного бухгалтера Академии (филиала) по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений для осуществления бухгалтерского учета обязательны для всех работников Академии.

2.3. Организация и ведение бухгалтерского учета

2.3.1. Основные средства

Учет объектов основных средств организуется в соответствии с положениями инструкций № 157н и № 174н, СГС «Основные средства».

Группировка основных средств по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в соответствии со стандартом 257н и разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. Если отнести основное средство к той или иной группе ОКОФ не представляется возможным, группировка осуществляется на основании аналогичных объектов в учете либо на основе характеристики назначения объекта в использовании.

Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей 00 копеек включительно за единицу, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается

уникальный инвентарный порядковый номер. Инвентарный номер соответствует коду синтетического и аналитического плана счетов и последующего порядкового номера по данной группе.

Инвентарный номер присваивается в течение трех дней со дня приобретения (поступления) основного средства.

Инвентарный номер основных средств состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й знак – код финансового обеспечения (КФО), за счет которого приобретен объект основных средств;
- с 2-го по 6-й знак – код группы и вида синтетического счета нефинансового актива;
- с 7-го по 11-й знак – порядковый номер объекта учета.

Инвентарные номера, присвоенные объектам основных средств до 2018 года, отличные от данного правила, изменению не подлежат.

При наличии технической возможности допустимо устанавливать разделитель между 6 и 7 знаками инвентарного номера в виде символа «.».

Изменение инвентарных номеров недопустимо на протяжении всего периода нахождения основного средства в Академии.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность имущества (далее – ответственное лицо) несмываемой краской, либо наклеиванием штрих-кодов с номерами. 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.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем их объекте.

В целях организации управленческого учета, а также для обеспечения сохранности имущества объектам основных средств стоимостью менее 10 000,00 рублей, присваивается номенклатурный номер, который наносится в порядке, аналогичном нанесению инвентарного номера основного средства. Номенклатурный номер не присваивается при невозможности его обозначения на указанных объектах основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации.

Особенности отражения информации в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (помимо требований, определенных Методическими рекомендациями по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета):

– в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, Комиссией о поступлении и выбытии активов Учреждения в первичном учетном документе о приеме-передаче объектов нефинансовых активов делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031);

– по зданиям и помещениям дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных встроенных в здание (помещение) систем, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в случаях, когда такие системы (объекты) не учтены как самостоятельные объекты основных средств;

– помимо серийного (заводского) номера объекта основных средств подлежат отражению серийные (заводские) номера его составных частей (комплектующих), при наличии таковых.

В случае когда расходы, указанные в подпункте б) пункта 15 СГС «Основные средства», осуществлены при приобретении нескольких объектов основных средств, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта основных средств в общей цене приобретения указанных основных средств.

Принятие к учету основных средств (приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений, иные элементы инженерных систем, отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств, кондиционеры и т.п.), возникших в результате исполнения контрактов по выполнению работ по капитальному ремонту, монтажу, иных работ осуществляется на основании документов, предоставленных подрядчиками (исполнителями), подтверждающими выполнение работ, оказание услуг по указанным контрактам (далее - документы подрядчиков). Первоначальная стоимость указанных основных средств формируется с учетом требований пункта 15 СГС «Основные средства» на основании данных о стоимости работ (услуг), оборудования и расходных материалов, указанных в документах подрядчиков.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), с приложением документов, являющихся основанием для составления акта.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации,

гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств в случае эксплуатации указанных объектов в отдельном помещении в течении всего срока использования. При этом критериями отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости являются критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

Часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно возможно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств) может признаваться самостоятельной единицей учета основных средств. Значительной величиной признается стоимость объекта более 30% от общей стоимости объекта имущества.

В целях учета компьютерного оборудования и иной вычислительной техники по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов исходя из целесообразности при осуществлении деятельности Академии (филиала) в качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютер в комплекте (монитор, системный блок, мышь и клавиатура) или самостоятельные объекты - монитор; - системный блок. Критерии отнесения монитора и системного блока как самостоятельных объектов: различный период поступления будущих экономических выгод и полезного потенциала; не теряет своего функционального назначения вне комплекса; пригодны для монтажа в различной комплектации и легко заменяемые; не придут в негодность при отсоединении от комплекса и могут быть использованы в составе другого комплекса т.к. не являются единым целым и не имеют общего управления; перемещение системных блоков и мониторов возможны без какого-либо ущерба их назначению.

Единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных

инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств.

В соответствии с п. 27 СГС «Основные средства» затраты, связанные с заменой отдельных составных частей объекта основных средств в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 СГС «Основные средства». При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств, в рамках установленных Академией для следующих групп основных средств:

- 1) машины и оборудование;
- 2) транспортные средства.

Учитывая, что обязательным условием признания объекта бухгалтерского учета, отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни является возможность оценить стоимость объектов бухгалтерского учета (п. 47 СГС «Концептуальные основы»), реализация положений п.27 СГС «Основные средства» в части уменьшения стоимости основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей осуществляется только при наличии соответствующих стоимостных оценок по заменяемой части. При отсутствии документального подтверждения стоимости заменяемых составных частей, указанная стоимость признается эквивалентной затратам на ее замену. Одновременно оформляются бухгалтерские записи по выбытию амортизации заменяемых составных частей. При отсутствии документально подтвержденных данных о сроке службы заменяемой составной части основного средства, в целях расчета суммы корректируемой амортизации, такой срок службы определяется от даты принятия к бухгалтерскому учету основного средства. После проведения вышеперечисленных мероприятий осуществляется пересчет нормы амортизационных отчислений в соответствии с положениями СГС «Основные средства» и настоящей Учетной политики.

В соответствии с п. 28 СГС «Основные средства» затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (или групп основных средств) только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств (или групп основных средств), предусмотренных п. 8 СГС «Основные средства». В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств (или групп основных средств) сумма затрат на проведение предыдущего ремонта

подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, даже если в результате восстановления работоспособности улучшились технические характеристики объекта основных средств. Под обслуживанием основных средств (регулярных осмотров на предмет наличия дефектов) понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объектов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Данные о количественной и стоимостной оценке фактов хозяйственной жизни, имевших место при реализации положений п. 27 и п. 28 СГС «Основные средства» подлежат обязательному отражению в инвентарных карточках учета нефинансовых активов.

В случае частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются в порядке, определенном СГС «Основные средства».

Срок полезного использования для объектов основных средств, которые не вошли в состав амортизационных групп, устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в соответствии с техническими характеристиками и рекомендациями организации-изготовителя. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования

по такому объекту пересматривается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Начисление амортизации объектов основных средств и нематериальных активов производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

В соответствии с п. 40 СГС «Основные средства» на структурную часть объекта основных средств 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 согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, распределяется между его частями.

Срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств могут совпадать со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств). При определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

В случае отдельного начисления амортизации по структурным частям объекта основных средств, иные части, составляющие совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), амортизация начисляется самостоятельно.

В соответствии с п. 41 СГС «Основные средства» при переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается методом 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.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Приемка объектов основных средств осуществляется ответственным лицом структурного подразделения Академии, отвечающим за материально-техническое обеспечение в помещение, предназначенное для хранения нефинансовых активов.

Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных

объектов в Академии (филиале) создается комиссия, состав которой утверждается приказом Ректора Академии (директора соответствующего филиала).

На основании оформленного акта на списание объекта основного средства в инвентарной карточке производится отметка о выбытии объекта основных средств.

2.3.2 Нематериальные активы

В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА.

Принятие к учету объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Решением комиссии (ф. 0510441).

Первоначальная стоимость НМА, созданных собственными силами, определяется в порядке, установленном СГС «Нематериальные активы».

В случаях, когда отдельные виды прямых затрат, связанных с изготовлением (созданием) НМА, не представляется возможным выделить из общей суммы затрат Академии, первоначальная стоимость НМА формируется из расходов, непосредственно связанных с их приобретением, созданием и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях (регистрационные сборы, государственные патентные пошлины и иные аналогичные платежи).

Начисление амортизации на все объекты нематериальных активов производится ежемесячно линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА определяется комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету нематериальных активов.

НМА признается активом с определенным сроком полезного использования в случаях, когда указанный срок подтвержден документально. В иных случаях актив признается НМА с неопределенным сроком использования.

Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

Групповой учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

2.3.3. Запасы

Учет запасов организуется в соответствии с инструкциями № 157н и № 174н, СГС «Запасы».

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности указанные в пунктах 98–99 инструкции № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, отдельные предметы компьютерной техники:

инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры и др.;

принадлежности для ремонта помещений (например, молотки, гаечные ключи и т. п.);

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

канцелярские принадлежности: фоторамки, фотоальбомы, печати, штампы, корзины для бумаг, ножницы, канцелярские ножи;

инвентарь для проведения исследований: штативы, держатели и т.п.;

сетевые фильтры, клавиатуры и мыши (если они приобретаются не в составе комплекса конструктивно-сочлененных предметов).

Расходные материалы, которые полностью потребляются в процессе осуществления хозяйственной и управленческой деятельности, числятся на балансе до тех пор, пока находятся на хранении (на складе, при отсутствии склада – у ответственного лица). При передаче в эксплуатацию их стоимость относится на расходы текущего финансового года по средней фактической стоимости.

В качестве единицы учета материальных запасов принимается номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, в штуках). По этим же единицам измерения устанавливается стоимость единицы материальных запасов.

Если в расчетных (сопроводительных) документах поставщика указана более крупная единица измерения (например, в тоннах, упаковках), чем необходимо для организации рационального расходования материальных запасов и его объективного отражения в бухгалтерском учете (например, в килограммах, штуках), такие материалы приходятся в той единице измерения, которая необходима для осуществления учета. Перевод поступивших материальных запасов из одной единицы измерения в другую осуществляется только при условии наличия в сопроводительных документах поставщика информации об указанных единицах измерения. Одновременно определяется учетная цена единицы материальных запасов в новой единице измерения.

В случае, когда расходы, указанные в п. 102 инструкции № 157н, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в

целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если произведены затраты, перечисленные в пункте 102 инструкции № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение.

Учет лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется в соответствии с требованиями инструкций № 157н и № 174н.

Отнесение при принятии к бухгалтерскому учету материальных запасов к группе «лекарственные препараты и медицинские материалы» осуществляется в соответствии с их функциональным назначением: применением в медицинских целях, а также с учетом критериев, установленных инструкцией № 157н, приказом № 209н, Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств». Расходы по приобретению (изготовлению) лекарственных препаратов и материалов, не предназначенных для применения в медицинских целях (например, для обеспечения образовательного процесса, проведения научных исследований и т.п.) учитываются в составе прочих материальных запасов.

Бухгалтерский учет лекарственных препаратов и медицинских материалов ведется в количественном и суммовом выражении по каждому наименованию данной группы материальных запасов в разрезе ответственных лиц и (или) мест хранения.

Выдача из аптеки и внутреннее перемещение лекарственных препаратов и медицинских материалов оформляется с применением электронного первичного документа требование-накладная (ф. 0510451). Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание лекарственных препаратов и медицинских материалов осуществляется на основании акта о списании материальных запасов и отчета о расходовании лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (форма утверждена приложением № 6 к учетной политике). В случае, когда лекарственные препараты необходимо использовать в лечебном процессе в кратчайшие сроки после их поступления (радиофармацевтические лекарственные препараты (далее – РФЛП), применяется форма отчета о расходовании РФЛП (утверждена приложением № 6 к учетной политике).

Материальные запасы длительного использования списываются только после установления факта их непригодности для дальнейшей эксплуатации. Решение о списании материальных запасов длительного пользования принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Списание горюче-смазочных материалов (далее -ГСМ) осуществляется на основании акта о списании материальных запасов с приложением документов, подтверждающих фактический расход (рабочий лист агрегата, путевой лист). Списание бензина осуществляется согласно пробегу автомобиля по нормам, утвержденным приказом Академии (филиала).

В целях осуществления внутреннего финансового контроля, а также для подтверждения фактов использования автомобиля в служебных целях, в путевом листе отражаются все точки маршрута следования служебного автомобиля.

Аналитический учет материальных запасов ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе ответственных лиц и (или) мест хранения, если иное не предусмотрено нормативными актами, регулирующими вопросы ведения бухгалтерского учета в организациях государственного сектора.

2.3.4. Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

В целях формирования себестоимости, затраты на оказание услуг группируются по экономическим элементам и по статьям калькуляции, по способу включения в себестоимость (прямые и накладные).

Учет затрат, формирующих себестоимость, ведется отдельно по следующим группам видов услуг (работ, готовой продукции) в разрезе источников финансового обеспечения, видов расходов и затрат, кодов сектора государственного управления (далее - КОСГУ):

- образовательные услуги (детализируются в соответствии образовательными программами: по подразделу 0705 в части реализации программ дополнительного профессионального образования, по подразделу 0706 в части реализации программ высшего образования);

- услуги в области медицинской деятельности;
- прикладные научные исследования в области здравоохранения;
- предоставление услуг проживания в общежитиях.

Незавершенное производство отражается на счете 0.109.61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» с аналитическим признаком «Незавершенное производство».

Исходя из порядка отнесения на себестоимость услуг, фактически произведенные расходы детализируются:

Прямые расходы, к которым относятся:

- затраты расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно занятого оказанием услуг;

- материальные затраты (материальные запасы, потребляемые непосредственно в процессе оказания услуг);

- затраты на оплату услуг сторонних организаций и консультационных услуг, непосредственно связанные с оказанием услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно задействованных при оказании услуг.

Накладные расходы, сопровождающие (сопутствующие) процесс оказания услуги, но не связанные с ним напрямую, к которым относятся:

- расходы оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала и подразделений, непосредственно осуществляющих координацию, методическое обеспечение процесса оказания услуг;
- командировочные расходы, если цель командирования работника непосредственно связана с оказанием услуг (например командирование для проведения выездных циклов обучения);
- амортизация основных средств и расходование материальных запасов, обеспечивающих оказание услуг.

Накладные расходы распределяются на себестоимость ежемесячно пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Общехозяйственные расходы - расходы, произведенные для целей управления, непосредственно не связанные с процессом оказания услуг, в составе которых учитываются:

- оплата труда, и начисления на выплаты по оплате труда, командировочные расходы административно-управленческого и прочего персонала, непосредственно не связанного с оказанием, координацией и методическим обеспечением услуг;
- расходы на осуществление прочих выплат сотрудникам (кроме командировочных расходов);
- расходы на приобретение услуг связи;
- расходы на приобретение транспортных услуг, содержание транспорта;
- расходы на коммунальные услуги;
- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, техники и инвентаря общехозяйственного назначения;
- канцелярские и типографские расходы;
- юридические, справочные, консультационные, информационные и иные услуги, не включенные в состав прямых и накладных расходов;
- расходы на охрану;
- противопожарные мероприятия;
- расходование материальных запасов общехозяйственного назначения;
- иные расходы, произведенные для целей управления, и не включенные в состав прямых и накладных расходов.

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

- в части распределяемых расходов – ежемесячно на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на оплату труда;

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

Конкретный перечень затрат, относящихся к прямым, накладным и общехозяйственным расходам по видам деятельности устанавливается приказом ректора (директора филиала).

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

- расходы на социальную поддержку работников и членов их семей: материальная помощь, премии к юбилейным датам, оплата ритуальных услуг и т.п.;

- расходы на оплату добровольных членских взносов (включая вступительные взносы) в общественные организации, сумм добровольных взносов участников союзов, ассоциаций, организаций (объединений) на содержание указанных союзов, ассоциаций, организаций (объединений);

- пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафы и другие санкции, взимаемые государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров и контрактов;

- суммы налога на имущество и земельного налога уплачиваемые за счет средств субсидий на выполнение государственного задания;

- расходы на выплаты персоналу, страховые взносы, на приобретение материальных запасов, работ, услуг, произведенные за счет целевых средств грантов и пожертвований;

- расходы на выплату стипендий.

Списание себестоимости готовой продукции, работ, услуг на финансовый результат осуществляется ежемесячно, последним днем текущего месяца.

Аналитический учет по счету 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» ведется в Многографной карточке в разрезе по группам видов услуг (работ, готовой продукции), источников финансового обеспечения, видов затрат и КОСГУ.

2.3.5. Учет денежных документов

К денежным документам в Академии относятся оплаченные:

- почтовые марки и маркированные конверты;

- талоны на бензин и дизельное топливо;

- иные денежные документы (документы определенной номинальной

стоимости, которые приобретены и хранятся в Академии, но услуги по ним еще не предоставлены).

Денежные документы хранятся в кассе Академии и учитываются по фактической стоимости их приобретения.

Выдача почтовых марок, маркированных конвертов, проездных билетов на общественном транспорте, талонов на бензин, иных денежных документов производится подотчетным лицам, на основании и в соответствии с отдельными распорядительными документами Академии.

Списание денежных документов осуществляется после составления авансового отчета подотчетным лицом с приложением подтверждающих документов.

2.3.6. Расчеты с подотчетными лицами

Выдача денежных средств подотчетным лицам для осуществления общехозяйственных расходов осуществляется на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), далее – заявка ф. 0510521.

Компенсация работникам, осуществившим расходы на хозяйственные нужды Академии (филиала) за счет личных средств, производится на основании оформленных в порядке, утвержденном приказом № 61н, заявки ф. 0510521 и отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) (далее – отчет ф. 0504520).

Передача полученных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Срок предоставления отчетности по выданным авансам устанавливается:

- по суммам, выданным на командировочные расходы - не позднее трех рабочих дней после прибытия из командировки;

- по суммам, выданным для отправки корреспонденции, оплаты услуг связи, приобретения конвертов и знаков почтовой оплаты, для осуществления общехозяйственных расходов и приобретения товарно-материальных ценностей и пр. – не позднее трех рабочих дней с момента окончания срока, на который выдан аванс.

Выдача средств на хозяйственные расходы осуществляется штатным работникам Академии. Перечень работников, имеющих право получать денежные средства для осуществления административно-хозяйственных расходов, определяется приказом ректора Академии (директора соответствующего филиала).

Расчеты с подотчетными лицами по авансам на общехозяйственные расходы осуществляются безналично, с применением дебетовых корпоративных карт, оформленных через органы Федерального казначейства, либо по заявлению сотрудника перечисляются на его лицевой счет.

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются работникам из кассы или перечисляются на личные банковские карты на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), изменения решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513, решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), изменения решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516) (далее – решение о командировании).

Компенсация работникам, осуществившим командировочные расходы за счет личных средств, производится на основании отчета ф.0504207 или авансового отчета ф. 0504505.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается подотчетному лицу в течение 30 календарных дней.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу либо на лицевой счет Академии (филиала) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем отчета.

В случаях непредставления в установленный срок отчетов ф.0504520 или невозврата остатков неиспользованных авансов бухгалтерия имеет право производить удержание этой задолженности из заработной платы лиц, получивших авансы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат с соблюдением требований ст. 137 Трудового кодекса РФ.

Выдача новых авансов подотчетным лицам производится при условии, что за работником не числится задолженность по ранее выданным авансам.

Сотрудники, получившие под отчет почтовые марки и маркированные конверты, обязаны не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных денежных документах.

В исключительных случаях срок предоставления отчета (ф.0504520) может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с Ректором (уполномоченным лицом).

После проверки отчета ф. 0504520 и прилагаемых к нему документов, расходы, произведенные сотрудниками из личных средств, возмещаются путем перечисления на лицевой счет, указанный в заявлении.

Отчеты ф. 0504520 учитываются с применением сплошной нумерации в течение отчетного года.

Записи в Журнал операций с подотчетными лицами ежемесячно отражаются на основании утвержденных Ректором (уполномоченным лицом) авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов.

2.3.7. Расчеты по принятым обязательствам

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, а также расчетов за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Документы, предоставленные поставщиками и подрядчиками и подтверждающие исполнение ими обязательств по заключенным договорам и контрактам, группируются в следующем порядке:

- счета, предъявленные для оплаты, прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами;
- акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и пр. прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- счета-фактуры прилагаются к Журналу полученных и выставленных счетов-фактур, либо к книге покупок.

Выгрузка данных о суммах начисленной заработной платы, стипендии, прочих выплат (компенсаций), а также исчисленных суммах страховых взносов для отражения обязательств в бухгалтерском учете из программы «1С: Предприятие 8» (Зарплата и кадры государственного учреждения) осуществляется ежемесячно, последним днем месяца, за который были начислены соответствующие выплаты. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в журнале операций по оплате труда в разрезе источников финансирования, с детализацией кода раздела и подраздела классификации расходов бюджета в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

Для регистрации сведений о начисленных суммах заработной платы, стипендий, удержаниях по каждому сотруднику (обучающемуся) применяется карточка-справка (ф. 0504417).

Карточка-справка (ф. 0504417) также применяется для обобщения сведений о суммах вознаграждения, начисленного (выплаченного) физическому лицу -

исполнителю работ (услуг) по гражданско-правым договорам, заключенным Академией (филиалом).

Аналитический учет по платежам в бюджет ведется в карточке учета средств и расчетов в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

2.3.8. Финансовый результат

Раздельный учет доходов на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов бюджетной классификации, подстатей КОСГУ, основных направлений деятельности и видов услуг, оказываемых в Академии.

Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения договоров оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется датой оказания услуг, указанной в договоре (акте оказанных услуг).

Доходы от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам по программам высшего образования (ординатура, аспирантура и пр.) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Доходы от безвозмездных поступлений текущего характера в рамках заключенных договоров (соглашений) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Отражение в составе доходов текущего финансового года осуществляется ежемесячно, последним днем месяца в сумме фактически принятых в текущем месяце денежных обязательств. Доходы от штрафов, пеней, неустоек признаются в бухгалтерском учете в составе доходов будущих периодов на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек и отражаются как доходы текущего финансового года при вступлении в законную силу решений судебных органов, при получении согласия контрагента с претензией и её суммой, а также в случае поступления денежных средств на лицевой счет Академии (филиала) в уплату предъявленных претензионных требований.

Отражение Академией в бухгалтерском учете доходов от оказания услуг за проживание в общежитиях осуществляется по группе плательщиков, на основании данных аналитического (персонализированного) учета отдельной базы «1С: Предприятие» (конфигурация: бухгалтерия государственного учреждения; блок: учёт договоров по общежитиям) (далее – «ИБ по услугам общежития») Перенос данных из «ИБ по услугам общежития» для отражения доходов в бухгалтерском

учете осуществляется ежемесячно, последним днем месяца, за который были начислены соответствующие доходы. Филиалами «ИБ по услугам общежития не используется», персонализированный учёт от оказания услуг за проживание в общежитиях осуществляется в основной базе 1С: Предприятие» (конфигурация: бухгалтерия государственного учреждения).

Признание в бухгалтерском учете доходов от субсидии на выполнение государственного задания (далее – субсидия на госзадание) и субсидий на иные цели в составе доходов будущих периодов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- в бухгалтерском учете Академии - при возникновении права на их получение в сумме соглашения о предоставлении субсидии датой заключения соглашения;

- в бухгалтерском учете филиалов - на основании Извещения (ф. 0504805). Извещение (ф.0504805) формируется Академией на основании документа о распределении объема субсидии между головным учреждением и филиалами, составленном установленным порядком. Датой возникновения права на получение субсидии филиалами признаётся дата утверждения указанного документа;

- в случае увеличения объема субсидии на госзадание в течение финансового года признание доходов в составе доходов будущих периодов Академией и филиалами осуществляется в аналогичном порядке в сумме увеличения объемов финансового обеспечения, определенной дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении субсидии на госзадание (в бухгалтерском учете Академии) и в сумме увеличения объема субсидии, определенной Извещением ф. 0504805 (в бухгалтерском учете филиалов).

Признание по методу начисления доходов текущего финансового года по субсидиям на госзадание осуществляется ежемесячно, последним днем месяца:

- доходы от оказания услуг по реализации программ высшего образования (далее – ВО), а также от выполнения работ в сфере научных исследований и разработок – в размере одной двенадцатой от годового объема финансового обеспечения, установленного Академией (филиалу). При увеличении объема субсидии в течении финансового года размер доходов, подлежащий отражению в составе доходов текущего финансового года, пересчитывается на дату отражения суммы увеличения в составе доходов будущих периодов, по формуле:

$$V_{\text{мес}} = V_{\text{субс}} / Ч_{\text{к.д.}} * Ч_{\text{сред}}, \text{ где}$$

$V_{\text{мес}}$ – сумма субсидии на госзадание по соответствующему виду услуг (работ), подлежащая ежемесячному отражению в составе доходов текущего финансового года;

$V_{\text{субс}}$ – объем субсидии к отражению в оставшемся периоде финансового года (рассчитывается как сумма остатка по кредиту счета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем финансовом году» и размера увеличения объема субсидии);

$Ч_{к.д}$ – количество календарных дней в оставшемся периоде финансового года (определяется от даты отражения суммы увеличения субсидии в составе доходов будущих периодов);

$Ч_{сред}$ – среднемесячное количество календарных дней в текущем финансовом году.

- доходы от оказания услуг по реализации программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) и по высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – ВМП) отражаются в составе доходов текущего финансового года ежемесячно, последним днем месяца. Расчет суммы доходов производится по каждому виду услуг по формуле:

$$V_{имес} = V_{усл} * N_i; \text{ где:}$$

$V_{имес}$ – сумма субсидии на госзадание по i -той услуге, подлежащая ежемесячному отражению в составе доходов текущего финансового года;

$V_{усл}$ – объем выполнения государственного задания по соответствующей i -той услуге в календарном месяце. Данные об объемах выполнения государственного задания, предоставляются в бухгалтерскую службу Академии (филиала) ежемесячно, не позже 5 2-го числа месяца, следующего за отчетным, структурными подразделениями Академии (филиала), непосредственно осуществляющими координацию соответствующего вида услуг.

N_i – стоимость единицы i -той услуги (определяется делением годового объема финансового обеспечения на годовой объем соответствующих услуг, установленных государственным заданием).

При изменении в течение финансового года объемов государственного задания и объемов финансового обеспечения по ДПО и ВМП, стоимость единицы i -той услуги пересчитывается датой отражения изменений объема доходов будущих периодов.

Сумма остатка по кредиту счета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем финансовом году», сложившаяся в результате отражения доходов за двенадцать месяцев текущего года, признается в составе доходов текущего финансового года при условии выполнения объемов государственного задания в пределах допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей качества (объема) государственной услуг (работ), установленных учредителем.

Объем субсидии на госзадание для осуществления затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество Академии (филиалов), отражается в составе доходов текущего финансового года, по мере осуществления расходов, последним днем месяца в сумме фактически принятых в текущем месяце обязательств.

Отражение по методу начисления доходов текущего финансового года по субсидиям, предоставленным из Федерального бюджета на иные цели (за

исключением субсидий на выплату стипендий обучающимся) осуществляется ежемесячно, последним днем месяца:

в сумме фактически принятых обязательств по расходам на приобретение товаров, работ, услуг и иным расходам;

в сумме фактически принятых денежных обязательств по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

Субсидии на выплату стипендий обучающимся отражаются в составе доходов текущего финансового года ежемесячно, последним днем текущего месяца в размере фактически принятых денежных обязательств.

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Академией (филиалами) формируются резервы предстоящих расходов:

- Резерв по выплатам персоналу, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Оценочное обязательство в виде резерва по выплатам персоналу определяется ежегодно, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Величина резерва по выплатам персоналу определяется по Академии (филиалу) в целом в разрезе групп персонала, кодов финансового обеспечения, аналитических кодов счетов бухгалтерского учета и рассчитывается как сумма расходов, необходимых для оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении (далее расходы на предстоящую оплату отпусков) и расходов в части платежей на обязательное социальное страхование.

Объем расходов на предстоящую оплату отпусков определяется в следующем порядке:

$$V_{\text{отп}} = K * ЗП_{\text{ср}}, \text{ где}$$

$V_{\text{отп}}$ – объем расходов на предстоящую оплату отпусков;

K – количество неиспользованных дней отпуска на 31 декабря текущего финансового года;

$ЗП_{\text{ср}}$ – среднедневной заработок сотрудников на дату расчета резерва, который определяется по формуле:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч), \text{ где:}$$

ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность работников.

Объем расходов в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из объема расходов на предстоящую оплату отпусков и действующих тарифов страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов, по формуле:

$$V_{\text{стр}} = V_{\text{отп}} * C, \text{ где}$$

$V_{\text{отп}}$ - объем расходов на предстоящую оплату отпусков;

С - тариф страховых взносов.

Полученные результаты оформляются в виде расчета произвольной формы подписываются исполнителем и отражаются в регистрах бухгалтерского учёта Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Если рассчитанная величина резерва по выплатам персоналу меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

- Резерв по претензиям, искам: признается на основании предъявленных претензий, исков:

на дату получения претензионного требования по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

на дату уведомления о принятии иска к судебному производству по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование. Оценка резерва по претензиям, искам определяется в полной сумме претензионных требований и исков.

- Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов:

резерв создается ежемесячно, в части коммунальных расходов, в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом, в сумме, необходимой для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату;

- Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы потребленные услуги, в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» резервов ведется в карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов.

Академией (филиалами) не формируются следующие виды резервов (не возникает обязанности по созданию резервов в результате происходящих фактов хозяйственной жизни):

- резерв по гарантийному ремонту;
- резерв по реструктуризации;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации;
- по иным обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

2.3.9. Санкционирование расходов

Обязательства принимаются в Академии в пределах плановых назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

Учет и корректировка принятых (принимаемых) обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие. Перечень таких документов приведен в Приложении № 4 к Учетной политике).

Аналитический учет принятых в Академии (филиале) обязательств ведется на основании документов, подтверждающих принятие обязательства с отражением в Журнале регистрации обязательств (форма по ОКУД 0504064).

2.3.10. Отдельные вопросы ведения учета на забалансовых счетах

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды:

- объекты, находящиеся в Академии в рамках договоров о совместной деятельности (о сотрудничестве) и иных договоров;
- объекты недвижимого имущества, права на которые подлежат государственной регистрации, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него, по стоимости, указанной в документации;
- имущество до оформления распорядительных документов, установленных законодательством РФ, на прием имущества в оперативное управление с целью выполнения возложенных на Академию (филиал) полномочий (функций).

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются следующие материальные ценности:

- объекты имущества, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения)

учитываются в условной оценке: один объект, один рубль;

- объекты имущества, в отношении которых установлена невозможность получения экономических выгод и не предусматривается получение экономических выгод;

- иные материальные ценности.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются следующие документы:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- документы государственного образца, которые выдаются Академией обучающимся после окончания обучения (удостоверения, сертификаты, свидетельства, дипломы и т.п.).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется ответственными лицами в книге учета бланков строгой отчетности (далее - БСО) (форма по ОКУД 0504045) в разрезе каждого вида бланка. Работниками бухгалтерской службы ежеквартально проводится сверка данных книг учета БСО у ответственных лиц с данными бухгалтерского учета, о чем в указанных книгах делается отметка.

Выбытие бланков строгой отчетности оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Запасные части отражаются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в момент их выбытия с балансового счета в целях осуществления ремонта транспортных средств и учитываются в течении периода эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

В целях контроля использования запасных частей на счете 09 учитываются следующие запасные части выданные со склада взамен изношенных или установленные в ходе проведения ремонта сторонней организацией: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки, автомобильные диски, коробки передач, карданные валы.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- в случае передачи запасных частей для эксплуатации в составе другого автомобиля;
- при оформлении внутреннего перемещения автомобиля другому ответственному лицу.

Выбытие с 09 счета отражается:

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

- в случае установления фактов непригодности запасных частей для дальнейшего использования.

Отработанные аккумуляторы и лом, полученный от списанных агрегатов (двигатели, коробки передач, карданные валы, автомобильные диски) на основании первичных учетных документов. Подтверждающих их замену и списание, подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента их утилизации.

Аналитический учет по счету 09 ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное академией в качестве неденежного обеспечения исполнения договора (контракта).

Принятие к учету осуществляется на основании полученных обеспечительных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

При исполнении обязательств, предусмотренных договором (контрактом), осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации задолженности по решению ректора Академии (директора соответствующего филиала) на основании заключения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Принятие к бухгалтерскому учету основных средств стоимостью до 10000 рублей осуществляется на счет 21 «Основные средства в эксплуатации» установленным порядком по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

2.4. Методы оценки отдельных объектов бухгалтерского учета

Справедливая стоимость активов и обязательств определяется как на основании данных, полученных от независимых экспертов (оценщиков), так и

путем самостоятельного анализа текущих рыночных цен и данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами и обязательствами.

Если не представляется возможным определить справедливую стоимость активов и обязательств, то они учитываются в бухгалтерском учете в условной оценке: один объект (обязательство), один рубль.

Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем, не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов:

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

Стоимость материальных ценностей, полученных вследствие необменных операций (дарения, безвозмездного получения имущества, получения материальных ценностей по распоряжению от его собственника) без указания стоимостных оценок определяется на дату поступления методом рыночных цен.

Объекты основных средств, созданные в рамках проведения ремонтных работ, принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости фактических затрат, произведенных на создание (изготовление) объекта и на приведение его в состояние, пригодное для использования. При отсутствии информации о размере фактических затрат, для определения справедливой стоимости объектов основных средств, созданных в ходе проведения ремонтных работ, применяется метод рыночных цен.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Академии в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету, с учетом сумм, уплачиваемых организацией за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету. Данные о справедливой стоимости должны быть подтверждены документально.

В целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов, выявленного в ходе проведения инвентаризации, комиссия по приему-передаче нефинансовых активов должна принять меры по установлению сумм фактических вложений по указанным активам (согласно первичным учетным документам, регистрам учета, при необходимости – архивным данным) либо определить справедливую стоимость в случае невозможности определения сумм фактических вложений.

Для определения справедливой стоимости комиссией по приему-передаче нефинансовых активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии приему-передаче, списанию основных средств и материальных запасов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, также следует исходить из справедливой стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы предъявленного к возмещению ущерба уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом.

Стоимость объектов недвижимого имущества, передаваемых в возмездное пользование (по договору аренды) определяется по **кадастровой балансовой** стоимости указанного имущества, действующей на дату заключения договора аренды.

Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за Академией (филиалом), независимо от факта их использования в деятельности Академии (филиала), условная оценка рассчитывается на основании кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Объекты произведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем, не предусматривается получение экономических выгод, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения. Справедливая стоимость таких земельных участков определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости.

2.5. Порядок проведения инвентаризации

Проведение инвентаризаций в Академии (филиалах) осуществляется с учетом требований СГС «Концептуальные основы» и СГС «Учетная политика» и регламентируется Порядком проведения инвентаризаций, утвержденного

приказом ректора.

Порядок работы инвентаризационных комиссий, а также иные особенности проведения инвентаризации утверждаются в Академии – приказом ректора, в филиалах – приказом директора соответствующего филиала.

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности обязательной инвентаризации подлежат следующие объекты бухгалтерского учета:

- Ежегодно на отчетную дату (1 января): просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность; объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (объекты недвижимого имущества - основные средства, земельные участки).

- Ежегодно на 1 октября: дебиторская (кредиторская) задолженность; вложения в нефинансовые активы; готовая продукция; права пользования активами; объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- Ежегодно на 1 декабря: денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства; денежные средства учреждения в кредитной организации; наличные денежные средства в кассе учреждения; бланки строгой отчетности; денежные документы; объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам сверок (выверок) данных с другими субъектами учета, организациями, проведенных в течение финансового года, были выявлены расхождения.

- Раз в три года на первое число месяца в период с апреля по ноябрь - объекты нефинансовых активов.

- Раз в пять лет на 1 июня – библиотечный фонд.

Конкретные даты проведения инвентаризаций, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается отдельными приказами Ректора Академии (директора соответствующего филиала) и (или) Решением о проведении инвентаризации с учетом требований, определенных СГС «Концептуальные основы» и СГС «Учетная политика».

При оформлении инвентаризационной описи (ф. 0510466) отражается следующий статус объекта учета по его коду и целевая функция актива по ее коду:

гр.8	КОД	гр.9	КОД
Объект основных средств			
в эксплуатации	01	введение в эксплуатацию	01
требуется ремонт	02	ремонт	02
находится на консервации	03	консервация объекта	03
не соответствует требованиям эксплуатации	04	дооснащение (дооборудование)	04
объект не введен в эксплуатацию	05	списание	05

обесценение	06	утилизация	06
		эксплуатация	07
		убыток от обесценения	08
Материальные запасы			
в запасе (для использования)	01	использовать	01
в запасе (на хранении)	02	продолжить хранение	02
ненадлежащего качества	03	списание	03
поврежден	04	ремонт	04
истек срок хранения	05	перевод в иную категорию	05
обесценение	06	убыток от обесценения	06

3. Заключительные положения

Дополнения и изменения в Учетную политику в части организации бухгалтерского учета, необходимые для уточнения порядка, правил, методик, способов, составов, технологий и иных регламентов её реализации, вносятся в случаях:

- изменения законодательства о бухгалтерском учете;
- изменения условий деятельности Академии, включая реорганизацию, изменения вида деятельности;
- изменения методов и принципов бухгалтерского учета.

4. Приложения к учетной политике

Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».

Приложение № 2 «Порядок признания, отражения в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты».

Приложение № 3 «Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета».

Приложение № 4 «Порядок принятия обязательств».

Приложение № 5 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств». *(отменено с 01.01.2025)*

Приложение № 6 «Первичные учетные документы формы, которые не унифицированы и указания по их заполнению».

Приложение № 7 «Форма графика документооборота».