

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
от «28» декабря 2018г. № 460
в редакции приказов
от «31» декабря 2019 г. № 311
от «30» декабря 2020г. № 309
от «30» декабря 2022 г. № 352
от «30» декабря 2022 г. № 360
от «29» декабря 2023 г. № 362
от «29» декабря 2023 г. № 366

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 Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);

- 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 ведения бухгалтерского учета в Академии, а также ответственность за соответствие сводной бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, своевременность её представления возлагается на начальника управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета - 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 финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета, 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 (конфигурация для бюджетных учреждений): «1С: Предприятие 8» (Зарплата и кадры бюджетного 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 главным бухгалтером соответствующего филиала.

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
0.109.00	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	1) 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)

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	
				2) операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272) 3) операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом (КОСГУ 224)
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	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	

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
			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
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)
0.304.06	нули	нули	нули	
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

Номера счетов 18-23 разряд ¹	Аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий			Детализация
	1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	
0.401.20	коды разделов, подразделов классификации расходов бюджетов в соответствии с ПФХД	нули	нули	<p>В части операций:</p> <p>1) по безвозмездной передача нефинансовых активов</p> <p>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)</p> <p>3) операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)</p> <p>4) операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях (КОСГУ 224)</p>
4.401.30	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

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.

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

Кроме того, 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, формы внутренней отчетности, установленные локальными нормативными актами Академии, 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.

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. 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 методические рекомендации по применению ряда форм электронных первичных документов и регистров учета, приведены в разделе 4 «Применение и заполнение унифицированных форм электронных первичных учетных документов при осуществлении централизуемых полномочий» и 5 «Применение и формирование электронных регистров бухгалтерского учета при

осуществлении централизуемых полномочий» приказа 52н, и Академий (филиалами) передача в централизованную бухгалтерию полномочий по ведению бухгалтерского учета не осуществлялась, а также в связи с отсутствием методических рекомендаций для применения форм приведенных в таблице 2 организациями, не передавшими полномочия по ведению бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию, в Академии для учета расчетов с подотчетными лицами применяется форма авансового отчета (0504505 по ОКУД). Данная форма применяется до появления разъяснений Минфина России по применению форм электронных первичных документов и регистров учета, указанных в таблице 2 для организаций, не передававших полномочия по ведению учета в централизованную бухгалтерию.

Таблица 2

№ формы по ОКУД	Наименование формы
0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации
0504513	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации
0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства
0504516	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства
0504517	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей
0504520	Отчет о расходах подотчетного лица
0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
0504094	Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (форма 0504518) не применяется в связи с утверждением аналогичного документа Приказом 61н.

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.

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 материально ответственным лицом 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.

Мониторы, системные блоки, принтеры, многофункциональные устройства, пригодные для монтажа объектов основных средств в различной комплектации, а также приобретаемые в разное время принимаются к бухгалтерскому учету как отдельные объекты основных средств.

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 о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально 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), объединяются 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.

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;
- 3) основные средства, не включенные в другие группы (кроме библиотечного фонда).

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).

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 (разукомплектации) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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 материально-ответственным лицом структурного подразделения Академии, отвечающим за материально-техническое обеспечение в помещении, 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, дрели, 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;

туалетные принадлежности: дозаторы для моющих средств, держатели для полотенец и т.п.

средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

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 материально 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 приходуются 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 медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в соответствии с требованиями инструкций № 157н и № 174н.

Отнесение при принятии к бухгалтерскому учету материальных запасов к группе «медикаменты и перевязочные средства» 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 медикаментов и перевязочных средств ведется в количественном и суммовом выражении по каждому наименованию данной группы материальных запасов в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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, утверждаемым 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 материально 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

Аналитический учет затрат по формированию себестоимости оказания услуг осуществляется в разрезе источников финансирования по группам оказываемых услуг с детализацией расходов по кодам операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

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

В целях формирования себестоимости, затраты на оказание услуг группируются по видам:

- образовательные услуги;
- услуги в области научных исследований и разработок, иной научной деятельности;
- услуги в области медицинской деятельности;
- услуги по организации проживания в общежитиях.

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

Прямые расходы, к которым относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно занятого оказанием услуг;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых непосредственно в процессе оказания услуг;
- затраты на оплату услуг сторонних организаций и консультационных услуг, непосредственно связанные с оказанием 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 ежеквартально 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);
- приобретение услуг связи;
- расходы на приобретение транспортных услуг, содержание транспорта;
- затраты 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 – ежеквартально 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).

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, 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.

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

Денежные средства под отчет выдаются подотчетным лицам на основании письменного заявления с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается при наличии разрешительной резолюции Ректора (уполномоченного лица) на следующие цели:

- общехозяйственные расходы;
- в порядке возмещения произведенного работником перерасхода по авансовому отчету;
- командировочные расходы.

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 по заявлению работников.

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 учреждения по приходному кассовому ордеру не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем авансового отчета.

В случаях непредставления в установленный срок авансовых отчетов о расходовании подотчетных сумм 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 авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с Ректором (уполномоченным лицом).

Сотрудники, осуществлявшие командировочные расходы, а также расходы на хозяйственные нужды Академии (филиала) за счет личных средств составляют авансовые отчеты по унифицированной форме (ф.0504505) с приложением подтверждающих документов. После проверки авансового отчета и прилагаемых к

нему документов, расходы, произведенные сотрудниками из личных средств, возмещаются путем перечисления на лицевой счет, указанный в заявлении.

Авансовые отчеты 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, прочих выплат (компенсаций), а также исчисленных суммах страховых взносов для отражения обязательств в бухгалтерском учете из программы «1С: Предприятие 8» (Зарплата и кадры бюджетного 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).

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.

Отражение Академией в бухгалтерском учете доходов от оказания услуг за проживание в общежитиях осуществляется по группе плательщиков, на основании данных аналитического учета отдельной базы «1С: Предприятие» (конфигурация: бухгалтерия государственного учреждения). Филиалами указанные доходы отражаются в порядке, установленном директором соответствующего филиала.

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Академией (филиалами) формируются резервы предстоящих расходов на оплату резервов на оплату отпусков, включая начисления на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно, исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Объем расходов на оплату предстоящих отпусков определяется суммарно по всем сотрудникам по формуле:

$$\text{Резерв отпусков} = \text{К} * \text{ЗП},$$

где К – количество не использованных дней отпуска за период с начала работы на 31 декабря текущего финансового года;

ЗП – среднедневной заработок сотрудников на дату расчета резерва.

Среднедневной заработок рассчитывается исходя из фонда оплаты труда за текущий год, деленный на количество работников.

Сумма резерва по начислениям на выплаты по оплате труда определяется как произведение объема расходов на оплату предстоящих отпусков и установленных законодательством ставок страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

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

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;

- листки нетрудоспособности;

- путевые листы (форма по ОКУД 0345001);

- документы государственного образца, которые выдаются Академией обучающимся после окончания обучения (удостоверения, сертификаты, свидетельства, дипломы и т.п.).

- топливные карты (талоны на бензин);

- карты «Тройка».

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 материально-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 материально-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 материально 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 материально 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, неостребованная 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 по проверке, 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 стоимости указанного имущества, действующей на дату заключения договора аренды.

2.5. Порядок проведения инвентаризации

Проведение инвентаризаций в Академии (филиалах) осуществляется с учетом требований СГС «Концептуальные основы» и СГС «Учетная политика». Порядок работы инвентаризационных комиссий, а также иные особенности проведения инвентаризации утверждаются в Академии – приказом ректора, в филиалах – приказом директора соответствующего филиала.

Конкретные даты проведения инвентаризаций в отчетном году, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливается

отдельными приказами Ректора Академии (директора соответствующего филиала) с учетом требований, определенных СГС «Концептуальные основы» и СГС «Учетная политика».

В инвентаризационной описи (ф. 0504087) 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.