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 «29» декабря 2023 г. № 362
от «29» декабря 2023 г. № 366
от «19» августа 2024 г. № 564ф
от «28» декабря 2024 № 390
от «29» декабря 2025 № 440

(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 учета, достоверности и сопоставимости бухгалтерской 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);

- приказ Минфина России от 30.08.2024 N 121н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов" (далее – приказ 121н);

- приказ Минфина России от 20 сентября 2024 г. N 133н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ 133н);

- приказ Минфина России от 29.08.2025 № 119н «Об утверждении Правил применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ 119н);

- 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»);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

- 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) (классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ);

- 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» (далее – приказ 33н);

- 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*.

---

*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

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Организация ведения бухгалтерского учёта

2.1.1. Обязанность по организации бухгалтерского учета возлагается на ректора Академии.

2.1.2. 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 отчётности - главного бухгалтера (далее - главный бухгалтер).

2.1.3. Ведение бухгалтерского учета в Академии (г.Москва) осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчётности, возглавляемым начальником управления - главным бухгалтером. Ответственность за соответствие бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Академии (г.Москва) требованиям законодательства, своевременность представления бухгалтерской консолидированной отчетности возлагается на главного бухгалтера.

2.1.4. Непосредственная организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета в филиалах осуществляется директором соответствующего филиала.

2.1.5. Ведение бухгалтерского учета в филиалах, а также ответственность за соответствие бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности требованиям законодательства, своевременность её представления возлагается на начальника управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета - главного бухгалтера соответствующего филиала (далее – главный бухгалтер филиала).

2.1.6. 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;

непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации - ПИУВ, а при совместном упоминании - филиалы.

– 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).

2.1.7. Ведение бухгалтерского учета и обработка учетной информации осуществляется автоматизированным способом с применением программ автоматизации бухгалтерского учета: «1С: Предприятие 8» конфигурация: «Бухгалтерия государственного учреждения» Для отдельных блоков ведения персонализированного бухгалтерского учета применяются конфигурации, из которых данные общими оборотами по счетам (без персонализации) переносятся в конфигурацию «Бухгалтерия государственного учреждения» ежемесячно последним днем текущего месяца.

Для персонализированного учета используются следующие конфигурации:

- для расчета заработной платы и иных выплат работникам, расчета стипендии и иных выплат обучающимся -1С: Предприятие: «Зарплата и кадры государственного учреждения» (далее – 1С: ЗиК);

-для учета расчетов за проживание в общежитиях Академии (г.Москва) 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» (далее – 1С: БГУ);

2.1.8. 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» (далее – 1С: ЭДО).

2.2. Способы ведения бухгалтерского учета

2.2.1. Для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета используется Рабочий план счетов, разработан на основании Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом 133н, Приказом 121н. (приложение № 1 к Учетной политике (таблица № 2; № 3).

2.2.2. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26 разрядов и формируется следующим образом.

В 1 – 4 разрядах номера счета отражается аналитический код вида функции, услуги (работы), соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов (далее – КРБ) в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД):

0705 – для отражения операций в рамках деятельности по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, семинары и прочему дополнительному образованию взрослых;

0706 – для отражения операций по высшему образованию;

0709 – для отражения операций по другим вопросам образования;

0901 – для отражения операций по стационарной медицинской помощи;

0902 – для отражения операций по амбулаторной помощи;

0903 – для отражения операций по медицинской помощи в дневных стационарах всех типов;

0908 – для отражения операций по научным исследованиям в области здравоохранения;

0909 – для отражения операций по другим вопросам в области здравоохранения;

0113 – для отражения операций по аренде.

XXXX – иной код, соответствующий коду, по которому выделяется субсидия.

Операции, которые относятся к конкретным видам деятельности, отражается по соответствующим подразделам КРБ. Если какие-либо операции (например, в части осуществления расходов на накладные и общехозяйственные нужды) невозможно отнести к конкретному виду деятельности, их следует отражать в рамках основного вида деятельности.

В 5 – 14 разрядах номера счета:

- отражаются нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ) и средствами субсидии на иные цели, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учёта.

В 15 – 17 разрядах номера счета:

- отражается аналитические коды вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования средств учреждения) (далее-поступления) или аналитические коды вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее – выбытия), соответствующие кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации РФ (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

В 18 разряде номера счета отражается код вида финансового обеспечения (деятельности)

Академией ведется раздельный учёт по источникам финансирования (далее КФО):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – деятельность по выполнению государственного задания;

5 – деятельность, осуществляемая за счет субсидии на иные цели, грантов в форме субсидии;

7 – деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

В 19 – 21 разрядах номера счета отражается код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета.

В 22 - 23 разрядах номера счета отражается код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета.

В 24 – 26 разрядах номера счета отражается код классификации операции сектора государственного управления (КОСГУ).

2.2.3. В 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули по счетам синтетического учёта.

2.2.4. Особенности формирования отдельных номеров счетов рабочего плана счетов приведены в таблице 1 Приложения 1 к Учетной политике.

2.2.5. Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода вида финансового обеспечения (деятельности), определяемого, исходя из источника оплаты или вида деятельности, для ведения которой предназначено имущество.

2.2.6. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному источнику финансирования, сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000, переводится на КФО 4.

2.2.7. Аналитический учет ведется с применением субконто по счетам бухгалтерского учета.

2.2.8. Основанием для записей в регистры бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственных операций, в также справки и расчеты.

2.3. События после отчетной даты

2.3.1. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающими условия хозяйственной деятельности на отчетную дату - события, указывающие на условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

2.3.2. Событиями, подтверждающими условия хозяйственной деятельности, могут быть:

- признание должника в установленном законодательством порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, который был инициирован в отчетном

периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период.

Событиями, подтверждающими условия хозяйственной деятельности, отражаются в бухгалтерском учете последнем днем отчетного периода. Бухгалтерская отчетность за отчетный период формируется с учетом отражения указанных событий после отчетной даты. В Пояснительной записке к бухгалтерской отчетности отражается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом событий после отчетной даты.

2.3.3. События, указывающие на условиях хозяйственной деятельности, могут быть:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации, либо изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

События, указывающие на условиях хозяйственной деятельности, отражаются в бухгалтерском учете в периоде, следующем за отчетным. Информация об указанных событиях отражается в Пояснительной записке к бухгалтерской отчетности за отчетный период.

В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее чем за 5 рабочих дней до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

2.3.4. Существенные события после отчетной даты подлежат отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного их характера.

2.3.5. Существенность событий после отчетной даты определяются отдельно по каждому событию, и решение о регистрации в бухгалтерском учете определяется главным бухгалтером.

2.3.6. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

2.3.7. Порядок признания, отражения в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности определен в Приложении № 2 к Учетной политики.

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

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 приказом ректора (директора филиала) или уполномоченного лица, и формы, утвержденные заключенными с поставщиками товаров (работ, услуг) договорами и контрактами.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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 учет предоставляется главному бухгалтеру Академии (филиала) на основании приказ ректора начальнику финансово-экономического управления, заместителю начальника финансово-экономического управления, заместителю главного бухгалтера.

2.4.5. Регистры бухгалтерского учета и первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП), в предусмотренных случаях - простой электронной подписью (далее – ЭП).

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.7. Учитывая, что Академия не является администратором доходов бюджетов 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.

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

2.4.9. 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.

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.

2.4.10. Формирование регистров бухгалтерского учета (в том числе бухгалтерская справка) к электронным первичным документам при отсутствии возможности формирования электронного регистра бухгалтерского учета (в том числе бухгалтерской справки) осуществляется в бумажном варианте, а первичный документ прикладывается как копия в бумажном варианте.

2.4.11. Электронный документооборот (далее – ЭДО) ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- внутренний электронный документооборот организован с использованием программного продукта «1С: Предприятие» конфигурации: «Бухгалтерия государственного учреждения, и (или) «Документооборот государственного учреждения»;

- система электронного документооборота с территориальными органами Федерального казначейства, сдача бухгалтерской отчетности организована в системе ГИИС «Электронный бюджет»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики организована с использованием с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи ЭДО;

- обмен юридически значимыми документами (в том числе договоры, контракты и т.д.), первичными учётными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок организован в системе ЕИС «Закупки»;

- обмен юридически значимыми документами (в том числе договоры, контракты и т.д.), первичными учётными документами (при условии возможности электронного взаимодействия обозначено условиями договора/контракта) организован с использованием с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи ЭДО.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

При отсутствии технической возможности формирования и хранения регистров и первичных документов в электронном виде, они могут составляться на бумажных носителях, по форме (образу) электронного документа, оформленного автоматизированным способом, выведенного на бумажный носитель и подписанного собственноручно.

Документы, оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП через ЭДО не в программе 1С, хранятся или в виде электронного документа, как вложенного файла

в системе 1С: БГУ, или в распечатанном виде с отметкой «Документ подписан электронной подписью» с указанием сведений о сертификате электронной подписи, кому выдан и срок действия. Сотрудник ответственный за работу в ЭДО ставит надпись: «Копия верна» дату распечатки и свою подпись или сотрудник ответственный за хозяйственную операцию подписывает собственноручно бумажный вид электронного документа.

Документы, сформированные в электронном виде в системе 1С, хранятся в виде электронного документа в самой системе, или в распечатанном виде с отметкой «Документ подписан электронной подписью» с указанием сведений о сертификате электронной подписи.

2.4.12. Для оперативности взаимодействия, при удаленной работе документы, которые оформляются в бумажном виде разрешается использовать скан-копии, распечатанные и завизированные сотрудником ответственным за хозяйственную операцию, с последующей заменой на оригинальный первичный документ.

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

2.4.14. 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.

2.4.15. 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.

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

2.4.16. 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.

2.4.17. 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.

2.4.18. 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.

2.4.19. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие (завизировавшие) эти документы.

2.4.20. Без подписи ректора (директора филиала) 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.

2.4.21. 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 (филиала).

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

2.4.23. Ответственность за хранение, уничтожение и передачу в архив документов бухгалтерского учета возлагается на бухгалтеров по своему участку работы, согласно должностным инструкциям.

2.4.24. 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.

2.4.25. Первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций (форма 0504071), подбирается в хронологическом порядке по датам совершения операции, дате принятия к учету.

В зависимости от объема первичных документов сброшюровываются в отдельном деле раздельно по видам услуг, и видам нефинансовых активов.

Допускается формирование журналов операций с дополнительной аналитикой (раздельно по видам услуг: и видам нефинансовых активов) или отдельное формирования журнала операций и отдельным делом приложения к журналу операций.

2.4.26. Полученные первичные учетные документы в электронном виде, относящиеся к Журналу операции (регистрам бухгалтерского учета), который формируется в бумажном виде, распечатываются как копия документа на бумажном носителе для подшивки к Журналу операций.

2.4.27. Первичные учетные документы, представленные для отражения в бухгалтерском учете в течение или после срока, необходимого для формирования квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, утвержденного приказом (распоряжением) ректора (директора) подлежат отражению в бухгалтерском учете в следующем отчетном периоде.

2.4.28. Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующим за отчетным:

- за 7 и более рабочих дней до представления квартальной (месячной) отчетности – отражаются предыдущим месяцем;
- менее 7 рабочих дней до даты представления квартальной (месячной) отчетности – отражается месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиками (подрядчиками, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в году, следующим за отчетным:

- за 15 и более рабочих дней до представления годовой отчетности – отражаются предыдущим месяцем;
- менее 15 рабочих дней до даты представления годовой отчетности – отражается месяцем их поступления.

2.4.29. При поступлении документов для отражения в бухгалтерском учете несвоевременно, отражается датой поступления документа. При этом на документе или в реестре переданных документах отражается дата поступления, подпись должностного лица ответственного за хозяйственную операцию и преставление документов для отражения в бухгалтерском учета.

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

2.5. Иные организационные вопросы

2.5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с трудовыми договорами (контрактами), штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Академии.

2.5.2. Договоры гражданско–правового характера с лицами, не состоящими в штате, заключается по форме, разработанной в Академией

2.5.3. С работниками, занимающими должности или выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, перевозкой, или применением в процессе выполнение должностных обязанностей переданных им ценностей, заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности по форме, установленной Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 16.04.2025.№ 251н. Договор подписывается ректором или лицом, им уполномоченное. Назначение ответственного лица осуществляется приказом ректора, или лицом уполномоченного им, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения.

2.5.4. Документы государственного образца об образовании и (или) квалификации выдаются в соответствии с приказом ректора «Об утверждении Порядка хранения, учета, списания и выдачи бланков документов строгой отчётности (дипломов и приложений к ним, других документов об образовании и о квалификации и их дубликатов) в Академии».

2.5.5. Порядок командирования, порядок возмещение и размеры командировочных расходов устанавливается Положением о служебных командировках работников Академии, возмещение расходов обучающимся – Положением о порядке направления в поездки обучающихся в Академии.

2.5.6. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего финансового контроля регламентируется Положением о внутреннем контроле.

3. МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

3.1. Учёт основных средств

3.1.1. Основные средства – являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования Академией на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающее по договору аренды либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения государственных полномочий (функций), осуществления деятельности по

выполнению работ, оказанию услуг либо управленческих нужд.

3.1.2. Учет объектов основных средств организуется в соответствии с СГС «Основные средства».

3.1.3. Группировка основных средств по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в соответствии с СГС «Основные средства» 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.

3.1.4. К особо ценному движимому имущество относятся объекты основных средств в соответствии с приказом Минздрава России от 06.11.2024г. № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее -приказ 603н.) и приказа и.о. ректора 28.12.2024 № 392 «Об особо ценном движимом имуществе» . Объекты, отнесенные к особо ценному имуществу до 01.01.2025, раскласификации и переводу в иную группу не подлежат.

3.1.5. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Безвозмездно полученные, а также выявленные как неучтенные при проведении проверок и инвентаризаций объекты основных средств принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов. Для определения справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные либо от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе. При принятии к учету объектов основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов Академии руководствуются Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.1.6. Расходы, указанные в подпункте б) пункта 15 СГС «Основные средства», осуществленные 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.

3.1.7. Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств осуществляется на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) и Решения о признании объектов нефинансовых активов (форма 0510441).

При отсутствии подписи на первичных документах, предусмотренных условия контракта ответственного лица за основное средство, дополнительно оформляется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0507207).

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

3.1.8. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

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

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.

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

Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с

наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное, научное и учебное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объектами в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.1.12. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов с целью ее использования в дальнейшем в случаях модернизации, частичной ликвидации объекта, а также принятия к учету запчастей, полученных в результате модернизации объекта.

3.1.13. 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 Академии 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»;

- 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.

3.1.14. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий и сооружений, а также технической документация (технические паспорта) на здания и сооружения подлежат хранению в управлении имущественных активов (в филиалах у ответственного за делопроизводство).

Документы, подтверждающие факт государственной регистрации автотранспортных средств, самоходной техники, а также техническая документации (технические паспорта) подлежат хранению в транспортном отделе Академии (в филиалах у ответственного за транспортные средства).

Техническая документация (технические паспорта) на оргтехнику,

вычислительную технику, промышленное, научное, учебное оборудование, сложнобытовое приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению у ответственных лиц. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное их объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, полежат сохранению гарантийные талоны вместе с технической документацией.

3.1.15. Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для эксплуатации, системы отопления, водопровода и т.п., пожарная, охранная сигнализация, электрическая и электронная сеть учитывается в составе здания. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке.

К самостоятельным инвентарным объектам по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов может относиться системы видеонаблюдения, охранная, пожарная, и другие аналогические системы, компоненты которых крепятся к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Согласно решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в качестве самостоятельных объектов могут быть признаны структурные части единой функционирующей системы (приборы, устройства средства измерения; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники) при условии, что они имеют отличный от остальных частей срок полезного использования и их стоимость может быть надежно оценена и составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества. Значительной величиной признается стоимость объекта более 30% от общей стоимости объекта имущества.

3.1.16. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений, иные элементы инженерных систем, кондиционеры и т.п.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании документов, предоставленных подрядчиками (исполнителями), подтверждающими выполнение работ, оказание услуг по указанным контрактам (далее - документы подрядчиков). Первоначальная стоимость указанных основных средств формируется на основании данных о стоимости работ (услуг), оборудования и расходных материалов, указанных в документах подрядчиков.

3.1.17. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, 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.

3.1.18. 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 автоматизированное рабочее место (монитор, системный блок, мышь и клавиатура) или самостоятельные объекты - монитор; и комплект: системный блок, мышь, клавиатура. Критерии отнесение 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 и специальных знаний и настройки.

3.1.19. Растения (деревья, кустарники и т.д.) используемые Академией (филиалами) для благоустройства и озеленения территории учитываются на счет 101.38 и по ним не применяется федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (согласно п.6).

Растения с коротким сроком жизни, например двухлетние цветы не включаются в состав основных средств.

Принятие к учету в состав основных средств многолетних насаждений осуществляется по достижению эксплуатационного возраста. До принятия в эксплуатацию основных средств высаженные саженцы учитываются в составе капитальных вложений. Эксплуатационным возрастом многолетних растений, несущих декоративную функцию, признать от 8 до 12 месяцев.

3.1.20. Срок полезного использования объектов основных средств в целях принятия их к учету и начисления амортизации определяется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенных в 1 – 9 амортизационные группы – по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных в 10 амортизационную группу, и по которым отсутствует информация в Классификации основных средств – в соответствии с техническими характеристиками и рекомендациями организации – производителя.

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.

3.1.21. Амортизация на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. начисляется ежемесячно линейным методом, исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования, с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета) и отражается 1 числом месяца.

3.1.22. Амортизация на Структурную часть объекта основных средств начисляется отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

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 не объединяются (амортизация начисляется самостоятельно).

3.1.23. 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.

3.1.24. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%.

3.1.25. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%.

3.1.26. Учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10 000руб. включительно (кроме объектов библиотечного фонда и недвижимого имущества) осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные

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

3.1.27. В случаях передачи объектов основных средств в операционную аренду в учете отражается внутреннее перемещение нефинансовых активов без отражения их выбытия.

3.1.28. В случае, если в операционную аренду передается часть инвентарного объекта основного средства (например, помещение в здании), корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части в отдельный инвентарный объект в бухгалтерском учете не отражается.

3.1.29. 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, за исключением случаем указанных в п.3.1.31

3.1.30. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которой осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляется в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

3.1.31. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относится 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. В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств (или групп основных средств) сумма затрат на проведение предыдущего аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учётом накопленной амортизации.

3.1.32. Балансовая стоимостью объекта основных средств, относящегося к группе «Машины и оборудование» или «Транспортные средства», может быть увеличена на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей только при одновременном выполнении условий:

- порядок эксплуатации объекта требует замены его отдельных составных частей, с том числе в ходе капитального ремонта;

- стоимость заменяемой части существенна, а именно составляет не менее 70% от

балансовой стоимости ремонтируемого объекта основных средств.

При этом уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств на стоимость выбывших (заменяющих) частей производится только при наличии надежной стоимостной оценки выбывающих частей. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

При отсутствии документального подтверждения стоимости заменяемых составных частей, указанная стоимость признается эквивалентной затратам на ее замену.

3.1.33. Затраты, связанные с заменой отдельных составных частей комплекса или комплекта 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.

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.

3.1.34. Данные о количественной и стоимостной оценке фактов хозяйственной жизни, имевших место при реализации положений п. 27 и п. 28 СГС «Основные средства» и п.3.1.33 Учетной политике подлежат обязательному отражению в инвентарных карточках учета нефинансовых активов.

3.1.35. 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.

3.1.36. При возникновении ситуации, когда ранее учтенный единый объект необходимо учесть по его отдельным частям использования (изменение назначения объекта использования) по решению Комиссией по поступлению и выбытию активов производится разукомплектация объекта.

При разукомплектации ранее существовавший объект прекращает свое существование и образуются новые объекты и отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" (Отражается выбытие объекта основного средства и одновременно принятие полученных в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета).

Суммарная стоимость объектов (амортизация при наличии) после разукомплектации должна быть равна стоимости разукомплектованного объекта.

Основные средства после разукомплектации могут перейти из одной стоимостной группы в другую. В такой ситуации, если объект стоимостью свыше 100 000 руб. имел остаточную стоимость, а полученные после разукомплектации объекты стоят до 100 000 руб. включительно, то - на полученные в результате разукомплектации объекты стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно доначислить амортизацию единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21. По объектам стоимостью свыше 100 000руб – продолжается начисляться амортизация ранее выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования.

3.1.37. При возникновении ситуации, когда ранее учтенный объекты необходимо учесть, как единый объект при изменении назначения объекта использования производится объединение объектов нефинансовых активов.

При объединении стоимость вновь образованного объекта нефинансовых активов определяется путем суммирования балансовых стоимостей. Амортизация объединенного объекта объединяется суммированием начисленной по частям амортизации (при наличии). Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссией по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования для вновь образованного объекта.

Операция по объединению объектов нефинансовых активов отражаться с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

3.1.38. Объедение в комплекс основных средств, ранее учтенных отдельными объектами, производится по решению Комиссией по поступлению и выбытию активов при одновременном выполнении условий: срок полезного использования объектов должен быть одинаков и стоимость не должна быть существенной и использование должно быть в одном помещении. Стоимость комплекса основных средств определяется в соответствии в п.3.3.37 Учетной политики.

Разукомплектация комплекса основных средств осуществляется в соответствии п.3.1.36 Учетной политики.

3.1.39. 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.

3.1.40. Для основных средств по решению Комиссией по поступлению и выбытию активов возможно изменение срока полезного использования после частичной ликвидации для целей начисления амортизации. Такой пересмотр возможен, если в результате частичной ликвидации произошло изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта.

3.1.41. 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 который утверждается приказом Ректора Академии (директора соответствующего филиала).

3.1.42. Узлы, детали, составные части и т.д., поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учёту в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в Академии;
- могут быть реализованы;
- являются вторичным сырьем: металлоломом, драгоценные металлы, макулатура, ветошь и т.д..

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету.

3.1.43. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество или права, которые РМАНПО получило в пользование, в том числе сервитут, кроме объектов аренды и неисключительных прав. Это имущество принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи или ином передаточном документе.

Перечень объектов, которые учитываются на забалансовом счете 01:

– объекты, находящееся 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);

– имущество, полученное Академией (филиалом) в пользование, при наличии документов о передаче объектов нефинансовых активов в целях использования указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на Академию (филиал) обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно – распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества (кроме объектов аренды и неисключительных прав) (Письмо Министерства Финансов РФ от 13.06.2018г. №02-07-10/40429;

– имущество, которым пользуетесь по решению собственника-учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;

– имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству;

– права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут.

3.1.43. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

- материальные ценности, принятые на хранение;

- излишки материальных ценностей, выявленных по результатам инвентаризации, в отношении которых подтвердить государственную собственность не представляется возможным;

- материальные запасы переданы по договору для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- 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;

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

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:

- по остаточной стоимости (при наличии);

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

Материальные ценности, полученные (принятые) РМАНПО, учитываются на забалансовом счете на основании первичных документов, подтверждающих получение (принятие на хранение) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением, либо отсутствии данных о стоимости - в условной оценке: один объект один рубль.

Излишки материальных ценностей, выявленных по результатам инвентаризации, в отношении которых подтвердить государственную собственность не представляется возможным применяются к учету в условной оценке: один объект, один рубль.

3.1.44 При возникновении ситуации, когда ранее учтенный объекты в составе «неактива» (объекты с физическим или моральным износом, по которым невозможность получения экономических выгод) по решению комиссии производиться ремонт по восстановлению потребительских свойств объекта или меняется целевая функция производиться его восстановление на балансовый учет.

Операция по восстановлению на балансовый учёт объектов нефинансовых активов отражаются по справедливой стоимости с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" в корреспонденции по следующим счетам:

- 0.105.36. – для последующей продажи;

- 0.101.00 – для безвозмездной передачи, сдачи в аренду, для использования в деятельности по прямому назначению (после проведения ремонта оборудования);

- 0.101.00, 0.105.00 – в связи с реклассификацией (использовании имущества по иному назначению).

3.1.45. На забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование», отражается имущество при сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование соответственно.

Стоимость объектов имущества, передаваемых в возмездное пользование (по договору аренды) определяется по балансовой стоимости указанного имущества, действующей на дату заключения договора аренды и указанного в акте приема-передачи.

При передачи части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

3.1.47. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются объекты основных средств:

- подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ и на основании на основании утвержденной ректором (директором филиала) или им уполномоченным лицом служебной записке руководителя подразделении;

- подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей на основании утвержденной ректором (директором филиала) или им уполномоченным лицом служебной записке руководителя подразделении с обоснованием потребности.

На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" не учитывается имущество:

- выдаваемого сотрудникам временно в связи с какими-либо разовыми поручениями или заданиями (телефон и ноутбук, выданные на время командировки; мероприятия за пределами помещений Академии (филиалов) и т. п.);

- находящегося в помещениях (кабинетах) Академии (филиале) и непосредственно используемого работниками в течение рабочего времени для выполнения служебных (должностных) обязанностей, но закрепленного на постоянной основе за ответственными лицами (мебель, оргтехника и т.п.).

3.1.48. Внутренние перемещение материальных ценностей отражаются по забалансовому счету на основании первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества.

3.1.49. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражаются на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

3.2. Учёт нематериальных активов и прав на результаты интеллектуальной деятельности

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

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

3.2.3. 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).

3.2.4. Каждому объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер по правилам согласно п.3.1.8. Учетной политики, те же правила распространяются и на права пользования НМА, которые учитываются на счете 111.60.

3.2.5. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов с определенным сроком полезного использования стоимостью:

- свыше 100 000руб. производится ежемесячно линейным методом в соответствии со сроками полезного использования, с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета) 1 числа месяца;
- до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА.

На нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификацию в группу объектов с определенным сроком полезного использования.

3.2.6. 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.

3.2.7. Для однородных объектов нематериальных активов применяется групповой учет.

Групповой учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

3.2.8. Неисключительные права на интеллектуальную собственность по лицензионным и другим договорам (далее – неисключительные права на НМА) учитываются в следующем порядке:

- неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», с отнесением на расходы текущего периода через начисление амортизации;

- неисключительные права на НМА со сроком использования не более 12 месяцев отражаются на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» с равномерным отнесением на расходы текущего периода.

Срок использования прав определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Неисключительные права на НМА учитываются на счете 111.60.353 до установления срока использования.

Во время инвентаризации (ежегодно) комиссия проверяет факторы, по которым ранее определяли срок службы. При изменении обстоятельств и условий, срок определяется (уточняется), при этом объект переводятся на счет 111.60.352 (Дебет 111.60.352 Кредит 111.60.353)

Право пользования НМА с неопределенным сроком реклассифицируют в право пользования с определенным сроком. После реклассификации на объект начисляется амортизация.

3.2.9. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования нематериального актива, а также для оформления документации при выбытии нематериальных активов в Академии (филиале) создается комиссия, состав, который утверждается приказом Ректора Академии (директора соответствующего филиала).

3.2.10. При досрочном прекращении лицензионного договора, в соответствии с которым было учтено право пользования нематериальным активом, и если договором не предусмотрен возврат денежных средств при его досрочном прекращении, то расходы в сумме остаточной стоимости права пользования на программное обеспечении относится на счет 0.401.10.173.

3.3. Учёт материальных запасов

Учет запасов организуется в соответствии с СГС «Запасы»

3.3.1. В составе материальных запасов учитываются:

а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары для продажи;

г) материальные запасы в соответствии с нормативными правовыми актами, а именно относящееся по критериям приобретения приказа 209н к КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»:

специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изложницы и принадлежности

к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;

драгоценные и другие металлы для протезирования;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

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, гаечные ключи;

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

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

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

туалетные принадлежности: дозаторы для моющих средств и т.д.;

дискеты, CD-диски, флэш-накопители, карты памяти и иные носители информации;

средства пожаротушения: багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, топор, кошмар, одноразовый огнетушитель.

3.3.2. В качестве единицы учета материальных запасов принимается номенклатурная (реестровая) единица на основании документов поставщика.

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.

3.3.3. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, 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) или отличается от той, которая используется в Академии (филиале) и необходимой 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 бухгалтером по учёту материальных ценностей. Одновременно определяется учетная цена единицы материальных запасов в новой единице измерения.

3.3.4. В случае, когда расходы связанные с приобретением (доставка, консультационные расходы, пошлины и т.д.), 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.

Для перевода этилового спирта используется таблица «Соответствие объемов мл спирта этилового различной концентрации массе г» утвержденная приказом Министерства здравоохранения РФ от 26 октября 2015 г. N 751н, при этом концентрация свыше 96% для перевода используется показатели для концентрации 96%.

3.3.5. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Дополнительные произведенные затраты по доставке увеличивают стоимость запасов в день поступления запасов в учреждение.

3.3.6. Отнесение при принятии к бухгалтерскому учету материальных запасов на счёт 0.105.01 "Лекарственные препараты и медицинские материалы» осуществляется в соответствии с их функциональным назначением: применением в медицинских целях. Лекарственные препараты и материалов, не предназначенных для применения в

медицинских целях (например, для обеспечения образовательного процесса, проведения научных исследований и т.п.) учитываются на счете 0.105.06 "Прочие материальные запасы".

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 приказом ректора). 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 (форма утверждена приказом ректора).

3.3.7. Отнесение при принятии к бухгалтерскому учету материальных запасов на счет 0.105.02 "Продукты питания" осуществляется в соответствии с их функциональным назначением: применение для изготовления готовых блюд при оказании услуг общественного питания. Продукты питания, не применяемые в целях общественного питания (например, бутилированная вода для обеспечения образовательного процесса, продукты питания для проведения мероприятий и т.п.) учитываются на счете 0.105.06 "Прочие материальные запасы".

3.3.8. Материалы такие как: строительный металл (железо, жесть, сталь, листовой цинк и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.);- санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.); - электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.); - химико-москательные материалы (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы, которые могут быть использованы:

- для осуществления ремонта зданий, сооружений, помещений, коммуникаций внутри здания и иных систем отражаются в учете на счете 0.105.04 "Строительные материалы";

- для осуществления обслуживания зданий, сооружений, помещений, коммуникаций внутри здания и иных систем (срочной заменой единичных элементов собственными силами без комплексного выполнения ремонтных работ) – отражаются в учете на счете 0.105.06 "Прочие материальные запасы".

3.3.9. Одноразовые комплекты защитной одежды (костюмы, халаты, шапочки, бахилы и т.п.) специальные защитные приспособления (фартуки, воротники и т.п.), выдаваемые работникам Академии (филиалам) отражаются в учете на счете 0.105.05 "Мягкий инвентарь", выдаваемые для лечебного процесса в клиники в медицинских целях отражаются на счёт 0.105.01 "Лекарственные препараты и медицинские материалы».

Одноразовый мягкий инвентарь не маркируется.

3.3.10. Материальные запасы исходя и новых условий их использования (изменение цели) реклассифицируются в иную группу. Выбытие материальных

запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе отражается в бухгалтерском учёте одновременно, стоимость их не изменяется.

3.3.11. Бланки строгой отчетности (далее – БСО), находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности Академии (филиала), учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество» по фактической стоимости. Списание БСО с балансового счета 105.36 на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется в момент выдачи бланков со склада ответственному лицу для использования в работе в рамках хозяйственной деятельности, и учитывается на счете 03 в условной оценке: один бланк – 1руб.

Внутреннее перемещение БСО отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения в следующем порядке:

- на счете 105.36 – на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0510450);

- на счете 03 – на основании требования-накладной (форма 0510451).

При этом с момента выдачи БСО работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на счете 03 до момента предоставления им документов, подтверждающих вручение БСО (уничтожение испорченных).

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма 0510461)

Стоимость выданных БСО отражается в расходы текущего периода по статье КОСГУ 272 «Расходование материальных запасов». Стоимость бланков строгой отчётности, испорченных в процессе заполнения, а также списываемых неактуальных (недействующих) бланков, или в результате порчи, хищений, недостач, отражается в расходах текущего периода по статье КОСГУ 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

3.3.12. Награды, призы, кубки, ценные подарки и сувениры учитываются на 105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждение» - по фактической стоимости при условии нахождении материальных запасов на складе, при выдаче ответственному лицу для награждения – учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»: награды, призы, кубки, сувениры - в условной оценке один предмет – 1 рубль, материальные ценности в целях дарения (ценные подарки) - по стоимости их приобретения.

Внутренне перемещение наград, призов, кубков, ценных подарков, сувениров со склада лицу ответственному за вручение отражается путем списания со счета 105.36 по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210) и отражается в расходах текущего периода по статье КОСГУ 272 «Расходование материальных запасов» и принятие к учету на забалансовый счет 07.

Выбытие наград, призов, кубков, ценных подарков и сувениров при их вручении производится на основании Акта о списании материальных запасов (форма 0504230), с приложением перечня награжденных лиц и (или) сметы расходов на проведение

мероприятий, приказа ректора (директора филиала) или лица уполномоченного на проведение мероприятия.

3.3.13. Саженцы и рассада многолетних растений учитывается на счете 105.06. "Прочие материальные запасы", при высадке посадочного материала стоимость переносится на счет 0.106.00 «Вложения в нефинансовые активы» для формирования первоначальной стоимости основного средства.

3.3.14. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении – на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиям контракта (договора) поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ и др.). При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствии ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика, Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) или Акта приемки материалов (ф.0504220). Кроме того Акта приемки материалов (ф.0504220) оформляется в случае бездокументального принятия к учету материальных ценностей, Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) оформляется сдача на склад остатков материалов, образовывавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, поступление материалов в места хранения в случаях отсутствия ответственного лица в момент получения товаров от поставщика (через работника Академии (филиала) по доверенности).

3.3.15. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации (разборке основных средств) отражается по справедливой стоимости, определяемой методов рыночных цен.

3.3.16. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении Академией (филиалом) определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов. В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

3.3.17. Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

а) 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), или уполномоченного лица, на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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.

б) Выдача спецодежды в личное пользование на основании служебной записки руководителя структурного подразделения оформляется Актом приема-передачи

объектов, полученных в личное пользование (форма 0510434), отражается выбытие со 105.05 "Мягкий инвентарь" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

в) Выдача материальных ценностей в пользования работникам для осуществления должностных обязанностей вне рабочего места на территории Академии (филиала) и базы практик на основании служебной записки руководителя структурного подразделения оформляется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без движения на балансовых счетах учета имущества;

г) Списание канцтоваров, картриджей, чистящих и моющих средств Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) с приложением Ведомости выдачи материалов (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным);

д) Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма 0504205);

е) Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списывается Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) с приложением акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) с подписями только ответственного лица;

ж) Списание лекарственных препаратов и медицинских материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) по итогам месяца с приложением отчета о расходования радиофармацевтических лекарственных препаратов или отчета о расходовании лекарственных препаратов и материалов медицинского назначения (форма утверждена приказом ректора, или уполномоченного им лицом) (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным);

з) 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;

и) Списание израсходованных строительных материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) с приложением документов – Отчет о расходе материалов на ремонтно-отделочные работы (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным) – при осуществлении ремонта собственными силами, и акта выполненных работ – при осуществления текущего ремонта подрядной организацией;

к) Списание запасных частей для ремонта собственными силами компьютерной технике, и оргтехнике оформляется Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) с приложением акта о замене запасных частей оборудования и машин (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным);

л) Списание санитарно-технических материалов (краны, муфты, тройники и т.п.), электрических материалов (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур и т.п.) на основании Актом о списании материальных запасов (форма 0510460) с приложением отчета о

расходовании материалов (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным) или дефектной ведомости (смета-расчет ремонтных работ) (форма утверждается приказом ректора, или лицом им уполномоченным);

м) В иных случаях, не определенных Учетной политикой для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (форма 0510460), с приложением отчета о расходовании материальных запасов (форма утверждена приказом ректора);

н) списание картриджа с баланса производится при выдаче в эксплуатацию со склада на забалансовый счет 02 до утилизации, как имущество, подлежащее утилизации (форма 0510451).

Комиссия по поступлению и выбытию активов подписывает Акт о списание материалов на основание документов обоснования, указанных в данном пункте и (или) служебных записок должностных лиц с обоснованием потребности.

3.3.18. Передача (возврат) материальных запасов подрядчикам, исполнителям работ или пользователям (в рамках возмездного (безвозмездного) пользования за исключением проката) оформляется Актом приемки-передачи нефинансовых активов (форма 0504101) с отражением внутреннего перемещения материального запаса, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на соответствующих забалансовых счетах.

3.3.19. При приобретение материальных запасов за счет средств целевой субсидии списание осуществляется по коду вида деятельности «5» субсидии на иные цели, и не переводится на код вида деятельности «4» субсидия на выполнения государственного задания.

3.3.20. Материальные запасы, используемые в деятельности Академии (филиала) в течении срока, превышающего 12 месяцев, относятся к внеоборотным материальным запасам только в случаях, если они предназначены для формирования капитальных вложениях. Спецодежда, постельные принадлежности, хозяйственный инвентарь отражаются в составе оборотных материальных запасов вне зависимости от их срока службы.

3.3.21. Материальные запасы отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующей группировкой на аналитических счетах счета 0.105.00.000 "Материальные запасы" с учётом положений пунктов 3.3.7 - 3.3.12 настоящей Учетной политики:

на счете 0.105.01 "Лекарственные препараты и медицинские материалы» учитываются: медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактерийные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

на счете 0.105.02 "Продукты питания" учитываются: продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д., применяемые в целях организации питания.

на счете 0.105.03 "Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для

обеспечения функционирования топливных систем.

на счете 0.105.04 "Строительные материалы" - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений: силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы; готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.); оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

на счете 0.105.05 "Мягкий инвентарь": белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.); одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.); обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.); спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.); специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; прочий мягкий инвентарь.

на счете 0.105.06 "Прочие материальные запасы": спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение; посадочный, семенной материал для собственных нужд; реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов; хозяйственные материалы (электрические лампочки,

мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.); посуда; возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями; книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад; запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря; материалы специального назначения; иные материальные запасы.

3.3.22. 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.

3.3.23. 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.

3.3.24. Запасные части к транспортным средствам 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 забалансового счета 09 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.

3.3.25. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)":

- учитывается форменное обмундирование, специальная одежда, и иное имущество, выданное учреждением в постоянное личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей

- не учитывается выдаваемого сотрудникам временно в связи с какими-либо разовыми поручениями или заданиями (для выполнения в течение дня определенной работы).

3.4. Обесценение активов

3.4.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

3.4.2. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка)

ректор Академии (директор филиала) иди лицо им уполномоченное по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым будет определена стоимость.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

3.4.3. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа ректора (директора филиала) или лица им уполномоченного. В части имущества, распоряжаться которым Академия не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с учредителем.

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

3.4.5. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае ректор Академии (директор филиала) или лицо им уполномоченное, по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов, может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

3.5. Учет денежных средств и денежных документов

3.5.1. Учет денежных средств в кассе производится в соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации № 3210-У от 11.03.14 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Положения об организации ведения кассовых операций и осуществлении наличных денежных расчетов в Академии.

3.5.2. 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 Заявки-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Списание денежных документов осуществляется после составления отчета о

расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов

3.5.3. Аналитический учет по счетам 201 01 «Денежные средства учреждения на счетах», 201 03 «Денежные средства учреждения в пути» ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

3.6. Расчеты с подотчетными лицами

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. Авансы на расходы, связанные со служебными командировками, перечисляются на личные банковские карты, указанный в заявлении 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.0504520 или авансового отчета ф. 0504505.

3.6.5. 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.

3.6.6. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выдается подотчетному лицу в течение 20 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 Академия (филиал) 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.

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

3.6.8. 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, с приложением Отчета о расходовании маркированных конвертов (форма утверждена приказом ректора или уполномоченного им лицом).

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

3.6.9. Отчеты ф. 0504520 учитываются с применением сплошной нумерации в течение отчетного года (отдельно по Академии, отдельно в каждом филиале).

3.6.10. Записи в Журнал операций с подотчетными лицами ежемесячно отражаются на основании утвержденных ректором (директором филиала) или уполномоченным им лицом отчётов (ф. 0504520), авансовых отчетов, первичных учетных документов, подтверждающих получение (возврат) подотчетным лицом денежных средств, иных документов, оформляющих операции по указанным расчетам.

3.6.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

3.7. Порядок ведения учета авансов, дебиторской задолженности покупателей и заказчиков

3.7.1. Суммы предварительной оплаты за выполненные работы, оказанные услуги (в том числе за образовательные услуги), дебиторская задолженность покупателей и заказчиков учитываются на счетах групп:

- 0.205.20 «Расчеты по доходам от собственности» в разрезе счетов аналитического учета и видов деятельности;

- 0.205.30 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» в разрезе счетов аналитического учета, структурных подразделений или видов деятельности.

3.7.2. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) по которому осуществляется их учет.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, а натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности) по которому осуществляется их учет.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществляется их учет.

3.7.3. Взаимозачет встречных однородных требований производится на основании двухстороннего соглашениями между Академией и контрагентами.

3.7.4. Просроченной дебиторской задолженностью признается при нарушении сроков исполнения по договору и (или) по гарантийному письму.

3.7.5. Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов признается задолженность, не погашенная в период 90 дней со дня начала досудебной претензионной работы, и списывается с балансового учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.7.6. Основанием для принятия решения о списании с баланса сомнительной задолженности и принятия к учету на забалансовый счет 04 являются:

- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (форма 0510446);

- инвентаризация опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма 0504089);

- документы, подтверждающие задолженность неплатежеспособных дебиторов.

3.7.7. Безнадежной к взысканию задолженности по доходам признается задолженность, в случае:

- наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора;

- должник – гражданин признан банкротом;

- завершения срока возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству РФ (истек срок исковой давности);

- наличие документов о невозможности взыскания задолженности (постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства (не

установлено место нахождения должника, имущества, сведений о денежных средствах и т.д.));

- наличие акта государственного органа о прекращение обязательства,

и списывается с учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.7.8. Основанием для принятия решения о списании безнадежной к взысканию задолженности с забалансового учета являются:

- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (форма 0510436);

- инвентаризация опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма 0504089);

- документы, подтверждающие задолженность безнадежной к взысканию.

3.7.9. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

3.7.10. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе контрагентов, правовых оснований в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам и оборотной ведомости по счету 205.00 «Расчеты по доходам».

3.8. Порядок ведения учета кредиторской задолженности

3.8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в оборотной ведомости по счету 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» и в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого применяется обязательства).

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.

3.8.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендии ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендии. По указанным в настоящем пункте видам расчетов в конфигурации «Зарплата и кадры государственного учреждения» ведется персонифицированный учет расчетов с получателями выплат в разрезе физических лиц, формируются персонифицированные регистры учета расчетов; в конфигурацию «Бухгалтерия государственного

учреждения» аналитический учет расчётов ведется по группам получателей. Выгрузка данных о суммах начисленной заработной платы, стипендии, прочих выплат (компенсаций), а также исчисленных суммах страховых взносов для отражения обязательств в бухгалтерском учете из одной конфигурации 1С в другую осуществляется ежемесячно, последним днем месяца, за который были начислены соответствующие выплаты суммой оборотов за месяц.

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 Академий (филиалом).

3.8.3. Аналитический учет по платежам в бюджет ведется в оборотной ведомости по счету в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

3.8.4. Задолженность, невостребованная кредиторами (более 6 месяцев после расторжения договора), списывается с балансового учета по решению комиссии по инвентаризации обязательств, и учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течении срока исковой давности.

Списание задолженности с балансового и забалансового учета осуществляется на основании следующих документов:

- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (форма 0510437);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма 0504089);

– документы, подтверждающие невостребованную кредиторскую задолженность.

3.8.5. Кредиторская задолженность по договорам с физическими лицами по платным образовательным услугам, образовавшаяся в связи с расторжением договором подлежит возврату по заявлению от заказчика услуг, не отражается в учете как просроченная, так как носит заявительный характер.

3.9. Порядок отражения в учете доходов

3.9.1. 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 (филиале).

3.9.2. Не применяется СГС "Долгосрочные договоры" при отражении в учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения следующих договоров (независимо от их длительности):

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

- цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), а общий объем работ (услуг) не определен (услуги общежития, консультационные услуги, образовательные услуги в рамках сетевых форм реализации образовательных программ);

- срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходятся на разные отчетные периоды.

3.9.3. 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 договора (за предстоящие услуги), единовременно в месяце заключения договора.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

3.9.4. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора (за предстоящие услуги) единовременно в месяце заключения договора.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

3.9.5. Доходы по среднесрочным и краткосрочным программам дополнительного образования в бухгалтерском учете признаются по завершении программы датой оказания услуг, указанной в договоре (акте оказанных услуг). Среднесрочной и краткосрочной программой считается программа, срок выполнения услуг по которым не превышает 12 календарных месяцев.

3.9.6. Если условия договора изменились после его заключения (например, обучающийся приобрел право на льготу и подтвердил это документально, в связи с чем предоставляет ему скидку), то в изменения отражаются в учете по доходам в следующем порядке:

- уменьшение (изменение) дохода от оказания платных образовательных услуг по долгосрочным договорам по программам высшего образования отражается в учёте обратной проводкой по начислению доходов будущих периодов;

- изменение суммы договора по краткосрочным договорам от оказания платных услуг в учете не отражается, доход признается в учете в размере стоимости фактической оказанной услуги с учётом предоставленных скидок.

Обособленный учёт скидок на счетах бухгалтерского учёта не осуществляется.

3.9.7. Доходы по договорам оказания образовательных услуг в рамках сетевой формы реализации образовательных программ отражаются по завершению части образовательной программы (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и других компонентов программы) датой акта оказанных услуг.

3.9.8. Доходы возникающих в результате заключения и исполнения договоров оказания услуг, признаются датой оказания услуг, указанной в договоре (акте

оказанных услуг.

3.9.9. Начисление доходов в виде грантов, пожертвования и иных безвозмездных поступлений денежных средств в случае указания цели использования средств, и предоставление отчета о целевом использовании отражается 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.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств на лицевой счет Академии (филиала).

Начисление доходов в виде пожертвования, в случае указания в договоре цели использования: «на ведение уставной деятельности», но при отсутствии в договоре требований возврата остатка и предоставления отчета о целевом использовании - производится в текущем периоде на дату подписания договора.

3.9.10. Доходы от штрафов, пеней, неустоек признаются в бухгалтерском учете в составе доходов будущих периодов на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек.

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 доходов от штрафов в рамках договоров по целевому обучению осуществляется по коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов – 0706; отражение иных штрафов, пеней, неустоек по коду основного вида деятельности Академии (филиалов) - 0705.

3.9.11. 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).

3.9.12. Доходы от оказания платных медицинских услуг признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного года по факту оказании услуг.

Начисление доходов текущего отчетного периода от оказания платных медицинских услуг физическим лицам производится на основании отчета об объеме платных медицинских услуг за отчетный период (форма утверждена приказом ректора

или лицом им уполномоченного). Учет по физическим лицам пофамильно не ведётся, начисление производится по группе лиц в общей сумме по контрагенту «физические лица» по итогам отчетного периода (месяца). Персонализированный учёт расчетов с заказчиками медицинских услуг ведется в медицинской информационной системе. В филиале по решению главного бухгалтера филиала возможно ведение персонализированного учета в 1С БГУ, при этом отчет об объеме платных медицинских услуг может не формироваться.

3.9.13. Доходы за оказанную медицинскую помощь по программе обязательного медицинского страхования, отражается в учете последним днем месяца на основании выстеленных счетов и корректируется в случае получения актов медико-экономического контроля. Отражение операций по корректировке доходов проводится датой получения Академией (филиалом) документов, представленных страховыми компаниями, ТФОМС, МГФОМС на уменьшение счетов (сводных справок к реестру счетов, сводных таблиц по результатам ЭКМП, актов автоматизированной экспертизы и т.п.).

3.9.14. Доходы от представления права пользования активов (арендная плата) учитываются в составе доходов будущих периодов и признаются в доходах текущего финансового года равномерно (ежемесячно) последним днём месяца на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

3.9.15. Доходы по договорам на возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов в связи с данными в аренду имуществом отражаются на основании расчета бухгалтера по учету услуг и данных хозяйственных служб датой получении счетов от энергосберегающих компаний.

Доходы по возмещению коммунальных и услуг вне рамок договора аренды отражается датой предоставления расчета хозяйственными службами бухгалтеру по учету услуг.

3.9.16. Признание в бухгалтерском учете доходов от субсидии на выполнение государственного задания (далее – субсидия на госзадание), от субсидии 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 предоставление субсидии на госзадание (в бухгалтерском учете Академии) и в сумме

увеличения объема субсидии, определенной Извещением ф. 0504805 (в бухгалтерском учете филиалов).

3.9.17. Признание в бухгалтерском учете доходов текущего финансового года по субсидии на госзадание по реализации программ высшего образования (далее – ВО), а также от выполнения работ в сфере научных исследований и разработок осуществляется по методу начисления ежемесячно, последним днем месяца – в размере одной двенадцатой от годового объема финансового обеспечения, установленного Академии (филиалу).

При увеличении (уменьшении) объема субсидии в течении финансового года размер доходов отраженных в составе доходов текущего года до даты изменения не пересчитывается. Пересчету подлежит ежемесячная сумма для отражения в доходах текущего финансового года следующих (не отраженных ранее) месяцев и определяется делением остатка по счету 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем финансовом году» на количество месяцев в оставшихся не начисленными в периоде финансового года.

3.9.18. Признание в бухгалтерском учете доходов текущего финансового года по субсидии на госзадание 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:

$$V_{iмес}=V_{iусл}*N_i;$$ где:

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

$V_{iусл}$ –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 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. Ранее начисленные суммы не пересчитываются.

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.

3.9.19. 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, но не более ¼ доли годового объема по итогам начислений за квартал.

3.9.20. Отражение доходов текущего финансового года по субсидиям на иные цели (за исключением субсидий на выплату стипендий обучающимся) осуществляется по методу начисления 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.

3.9.21. Счета бухгалтерского учёта 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем финансовом году», 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» используются для учета субсидий на госзадания и субсидий на иные цели.

3.10. Порядок отражение в учете расходов

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

Калькулирование себестоимости определяется способом пропорционального распределения затрат.

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

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

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

3.10.2.1. 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;

- иные расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

3.10.2.2. 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;

- иные расходы, непосредственно связанные с процессом по сопровождению оказания услуг.

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

3.10.2.3. 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).

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

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

3.10.4. 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;

- иные расходы не принимаемые в целях налогообложения (расходы за счет финансового результата);

- расходы за счет средств субсидии на иные цели.

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

3.10.6. Аналитический учет по счету 0.109.00 «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.

3.10.7. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 401.50 «Расходы будущих периодов», относятся затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам:

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами со сроком полезного использования один год и меньше, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

- расходы, связанных с предоставлением отпуска авансом (за не отработанное время) (сумма выплат опускных и страховых взносов).

- другие аналогичные расходы.

Данные для отражения в бухгалтерском учете расходов будущих периодов, связанных с предоставлением отпуска, авансом формируются ежемесячно в системе 1С ЗиК на основе выплаченных денежных средств на последний календарный день месяц. Отражаются в расходах ежемесячно из расчета суммы остатков выплаченных денежных средств (с учетом количества дней отпуска, право на который в течение текущего месяца заработал работник).

3.11. Резервы предстоящих расходов

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах Академией (филиалами) неопределённым по величине и (или) времени исполнения формируются резервы предстоящих расходов.

3.11.1. В бухгалтерском учете создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (далее – резерв по выплатам персоналу/ резерв отпусков).

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:

$$V_{отп} = К*ЗП_{ср}, \text{ где}$$

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

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

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

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

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 объем расходов на предстоящую оплату отпусков и действующих тарифов страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов, по формуле:

$$V_{стр} = V_{отп} \text{ x } С, \text{ где}$$

$V_{отп}$ - 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.

Если на 31 декабря текущего года на счёте 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов» остались неиспользованная сумма резерва, то разница между суммой рассчитанного резерва на следующий год и суммой остатка на счете 0.401.60 учитывается при отражении резерва в учете.

Если в течение текущего года сумма начисленных расходов на оплату отпусков и страховых взносов превысит сумму созданного резерва, то на сумму превышения в бухгалтерском учете формируются типовые проводки по начислению заработной платы и страховых взносов без применения счёта 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов».

3.11.2. В бухгалтерском учете создается резерв по претензиям, искам.

Резерв признается на основании предъявленных претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым Академия предполагает досудебное урегулирование, - на дату получение претензионных требований;

- по оспорим исковым требованиям, по которым Академия не предполагает досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Резерв создается в полной сумме претензионных требований и исков в момент представления документов претензионных требований в подразделение, на которое возложено ведение бухгалтерское учета.

3.11.3. В бухгалтерском учете формируется резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов (резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы).

Резерв создается ежемесячно на расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, вывоз ТКО, по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций.

Резерв создается на отчетную дату бухгалтерской отчетности на расходы в виде иных периодических платежей (не перечисленных в абзаца 2 п.3.11.3.), если имеются основания для их осуществления, установленные договором (контрактом) в текущем месяце в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом и представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на 1 число, следующего за отчетным месяцем (резерв по отсутствию первичных учетных документов) .

Резерв на оплату обязательств по договорам (контактам) условиями которых передача результатов поставок, выполнения работ или оказания услуг, предусматривает формирование документов приемки с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС в сфере закупок), и дата приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги отличается от даты документов о приемки сформированных поставщиком. Резерв создается в момент приемки на сумму, указанную в документах приемки сформированных в ЕИС в сфере закупок (резерв на временный разрыв в приемке).

Резерв за поставленные материальные ценности, в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара, а использование товара происходит до получения первичных учетных документов (ГСМ, лекарственных препаратов и медицинских материалов). Резерв формируется в момент получения товаров, по ценам указанным в договоре/контракте (резерв на временный разрыв в приемке).

На основании поступивших от контрагента документов, и по результатам приемки товаров, работ услуг фактические расходы отражаются за счет суммы резерва, следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, и одновременно оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а на сумму превышения в бухгалтерском учете формируются типовые проводки по отражению расходов без применения счёта 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов».

3.11.4. Резерв не создается за поставленные материальные ценности, сданные работы потребленные услуги, в случае оформления документа о приемке не в ЕИС в сфере закупок при условии что дата поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) отличается от даты первичных учетных документов, и в случаях не перечисленных в п 3.11.3 настоящей Учетной политики.

3.11.5. 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.

3.11.6. Операции по формированию резерва отражаются по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 401.20.200 «Расходы экономического субъекта», 0.109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и оформляются бухгалтерской справкой (форма 0504833).

Начисление расходов, на которые образован резерв, отражается по дебету счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

3.11.7. Аналитический учет по счету 401.60 «Резервы предстоящих расходов» резервов ведется в карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов.

3.12. Санкционирование расходов

3.12.1. 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).

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

3.12.3. 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.

3.12.4. В случае, если закупка будет осуществлена за счет нескольких источников финансового обеспечения, сумма обеспечений исполнения обязательств исполнения контракта (договора) распределяется между соответствующими КФО пропорционально исходя из пропорции, в которой распределены между КФО суммы принятых обязательств, в обеспечение которых предоставлено обеспечение.

При изменении условий финансового обеспечение контракта с сохранением всех ранее обозначенных источников финансового обеспечения, но повлиявшие на пропорцию распределение на КФО в бухгалтерском учете на счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» суммы пропорции не пересчитывается и не отражается в учете изменения.

При изменении условий финансового обеспечение контракта - исключением одного или более источника финансирования из ранее обозначенных в бухгалтерском учете на счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» суммы пропорции пересчитываются и вносятся корректирующие записи в учет (увеличение/ уменьшение по соответствующему КФО).

3.13. Порядок ведения учёта взаимных расчетов между Академией и филиалами

3.13.1. Учёт взаимных расчетов между Академией и (или) филиалами ведется на счете 030404000 «Внутреведомственные расчеты» в соответствии с КОСГУ, и отражается передача (получение) нефинансовых, финансовых активов и обязательств.

3.13.2. Расчеты отражаются на основании Извещения (форма 0504805) по денежным расчетам – датой перечисления (поступления) денежных средств, по недежным операциям в следующем порядке:

- передача нематериальных ценностей – датой подписания акта приема передачи;

- передача обязательств по доходам – датой перечисление денежных средств;

- передача обязательств по расходам – датой поступления товаров, работ, услуг;

- передача обязательств по налогам (налог на прибыль, НДС), претензионным расходам – датой перечисления денежных средств.

3.13.3. Начисление доходов будущих периодов по субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели начисляется без использования счета 030404000 «Внутреведомственные расчеты» в следующем порядке:

- в Академии на основании соглашения начисляется в полной сумме соглашения и корректируется обратной проводкой на сумму распределения по филиалам на основании приказа ректора или уполномоченного им лица;

- в филиалах – в сумме, распределенной на филиал на основании приказа о распределении (или) перераспределении субсидии.

3.13.4 Остаток по завершенным расчетам, числящийся на счете в конце года, закрывается в корреспонденции со счётом 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных период».

3.14. Порядок учёта отдельных операциях

3.14.1.1. С использованием в учете счета 304.06 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются следующими виды операций:

- привлечение денежных средств на погашение кредиторской задолженности, возникшей по иному виду КФО, в пределах остатка средств на лицевом счете, с последующим восстановлением;

- перевод расчетов на КФО, за счет которого обязательство будет исполнено;

- передача (принятие к учету) суммы вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения;

- погашение задолженности зачетом встречных требований;

- в целях перевода активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой;

- перенос оплаты прошлых лет по единому налоговому платежу на счете 303 14 «Расчеты по единому налоговому платежу» с одного вида расходов на другой вид расходов при использовании остатка платежа на погашение задолженности по налогу с кодом вида расходов, отличающегося от ранее произведенной оплаты.

3.14.1.2. Счет 304.06 "Расчеты с прочими кредиторами" не применяется по следующим видам операции:

- при переводе изменении КРБ и КОСГУ счета бухгалтерского учета;

- перевод расчетов по обязательствам в рамках одно контрагента при изменении вида обязательств (договора);

- привлечение денежных средств в рамках одного КФО с одного вида деятельности на погашение задолженности по другому виду деятельности.

3.14.1.3. Операции по закрытию расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств), сформированных на счете 304.06 "Расчеты с прочими кредиторами", отражаются по кредиту (дебету) счета 401.30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

Операции по незавершенным расчетам по принятию средств между источниками финансового обеспечения, осуществляемых в пределах остатка средств учреждения на лицевом счете, отраженных на счете 304.06 "Расчеты с прочими кредиторами", при завершении финансового года не формируются.

3.14.1.3. Обороты по счету 304.06 "Расчеты с прочими кредиторами" сформированные по отражению операций п.3.14.1.1. настоящей Учетной политики в форме бухгалтерской отчетности «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения» (ф. 0503769) не отражаются.

3.14.2. Отражение операций в бухгалтерском учете при поступление денежных средств на лицевые счета Академии (филиала) на неверный код вида поступления от дохода или код вида расхода отражаются в следующем порядке:

- балансовые бухгалтерские счета используются с условием содержания хозяйственной операции;

- на забалансовых счетах 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" отражается код вида поступления от дохода или код вида расхода, по которому было сделано зачисление средств на лицевой счет;

- операции по уточнению платежа отражаются на балансовых счетах: по дебету и кредиту 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства", на забалансовых счетах: уменьшение - уточняемого кода вида поступления от дохода или кода вида расхода, и увеличение – уточненного кода.

3.14.3. Для учета расчетов по принятым обязательствам по расходам на выплаты денежной компенсации за прохождение в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу понесенных соискателем на должность применяется счет 0.302.00 "Расчеты по принятым обязательствам», КВР 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда», КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги». Выплаты осуществляется после оформления соискателя на работу, по заявлению работника на основании утвержденного Авансового отчета (ф.0504505) с приложением подтверждающих первичных документов произведенных расходов.

3.14.4. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета по отдельным хозяйственным операциям:

Содержание хозяйственной операции	Первичный учётный документ	Дебет	Кредит
Начисление НДС по безвозмездным передачам (в.ч. сувенирная продукция, рекламная продукция, подарочная продукция)	Акт списания материальных ценностей, Счет-фактура	XXX 00000000000 852 2 401 20 291	XXX 00000000000 180 2 303 04 731

3.15. 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.

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.

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.

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.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

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

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

4.3. В целях составления годовой бухгалтерской отчетности обязательной

инвентаризации подлежат следующие объекты бухгалтерского учета:

- Ежегодно на отчётную 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 ноября: права пользования активами.

- 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.

4.4. 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».

4.5. 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

5. 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.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

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» *(отменено с 01.01.2026).*

Приложение № 7 «Форма графика документооборота».