

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Часть 1. Организационные положения.**

- 1.1 Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция № 157н);
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010г. № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция № 162н);
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ № 52н);
  - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - СГС "Концептуальные основы");
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - СГС "Основные средства");
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - СГС "Аренда");
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее - СГС "Обесценение активов");
  - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности".
  - Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"» (далее – СГС «События после отчетной даты»);
  - Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"» (далее – СГС «Учетная политика»);
  - Приказ Минфина России от 27 февраля 2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"» (далее – СГС «Доходы»);

- Приказ Минфина России от 30 декабря 2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств"» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Приказ Минфина России от 30 мая 2018г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"» (далее – СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 07.10.2013г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание № 3073-У);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н (далее – Инструкция № 33н);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция №191н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017г. № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.2 Бухгалтерский и налоговый учет Университета ведет управление финансово-экономической деятельности, возглавляемое начальником управления финансово-экономической деятельности - главным бухгалтером университета. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Деятельность управления финансово-экономической деятельности регламентируется Положением об управлении финансово-экономической деятельности (**Приложение № 1** к Учетной политике) и должностными инструкциями работников управления финансово-экономической деятельности, распоряжениями руководства и отдельными приказами ректора университета.

1.3 Требования начальника управления финансово-экономической деятельности - главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в управление финансово-экономической деятельности необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Университета.

1.4 Рабочий план счетов утвержден **Приложением № 2** к Учетной политике в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и с Инструкцией № 174н. Рабочий план счетов забалансового учета утвержден **Приложением № 3** к Учетной политике.

1.5 Все факты хозяйственной жизни, проводимые университетом, оформлять первичными документами, составленными по унифицированным формам, в соответствии с Инструкцией 52Н. Обязательные реквизиты первичного учетного документа:

- наименование должности лица, совершившего сделку или операцию;
  - ответственного должностного лица за правильность оформления сделки или операции, свершившегося события. (**Приложение № 4** к Учетной политике).
- При необходимости применяются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов (**Приложение 5** к Учетной политике).

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются.

1.6 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником управления международных связей Университета. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью

работника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

1.7 При обработке учетной информации применять программный комплекс «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений» журнально-ордерная форма. Учет расчетов заработной платы осуществляется в программе «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» в соответствии со «Сводом начисленной и удержанной заработной платы», который формируется ежемесячно в электронной форме.

1.8 Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В регистрах бухгалтерского учета информация, содержащаяся в первичных учетных документах, отражается на дату совершения факта хозяйственной жизни. Журналам операций присвоены номера, согласно *Приложению № 6* к Учетной политике.

1.9 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности центром информатизации университета на сервере производится сохранение резервных копий базы данных в файловое хранилище университета.

Регистры бухгалтерского и налогового учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

1.10 График документооборота утвержден согласно *Приложению № 7* к Учетной политике.

1.11 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно, перед составлением отчетности, производится инвентаризация имущества и финансовых обязательств учреждения в соответствии с Инструкцией № 157н и Положением об инвентаризации согласно *Приложению № 8* к Учетной политике в установленные сроки.

1.12 Составы действующих комиссий утверждены в *Приложении № 9* к Учетной политике.

1.13 Списание ГСМ производится в соответствии с утвержденными нормами приказом по учреждению. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются планово-экономическим отделом и утверждаются приказом ректора университета. Нормы на зимнее время рассчитываются с учетом зимней надбавки. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректором университета.

1.14 Кассовые операции осуществляются в соответствии с Указанием ЦБ от 11.03.2014г. № 3210-У. Лимит остатка наличных денег в кассах университета на конец рабочего дня утверждается в сумме, согласно приказа ректора университета. При приеме в кассу наличных денежных средств от физических лиц используется онлайн - контрольно-кассовая техника (онлайн-ККТ).

1.15 Выдача наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности, производится на основании письменного заявления подотчетного лица, подписанного ректором университета, при условии полного отчета по ранее выданным суммам, на банковские карты работников. По истечении указанного срока, в течение трех рабочих дней, работник обязан предоставить авансовый отчет по установленной форме.

1.16 Порядок оформления служебных командировок и нормы расходов утверждены в соответствии с Положением о служебных командировках (*Приложение № 10* к Учетной политике).

Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку производятся за счет собственных средств университета по разрешению ректора в порядке, аналогичном командированию работников, в размерах в соответствии с Положением о порядке оформления направления в поездку обучающихся (*Приложение № 11* к Учетной политике).

1.17 Внутренний финансовый контроль в университете осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- ректор университета, его заместители;
- начальник управления финансово-экономической деятельности – главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- начальник управления государственного заказа и правового обеспечения деятельности университета, начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица университета в соответствии со своими обязанностями.

Первичные документы бухгалтерского учета должны быть проверены работниками бухгалтерии в соответствии с Положением об организации и проведении внутреннего финансового контроля и графика проведения (*Приложение № 12* к Учетной политике).

1.18 Классифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществлять в соответствии с *Приложением № 13* к Учетной политике.

1.19 В целях равномерного отнесения на финансовый результат обязательств учреждения на основании п. 302.1 Инструкции № 157н последним рабочим днем полугодия производится формирование резервов в соответствии с методикой, приведенной в (*Приложении № 14* к Учетной политике).

1.20 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи управление финансово-экономической деятельности университета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- размещение информации о деятельности университета на официальном сайте bus.gov.ru;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по сведениям персонифицированного учета, список студентов в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача реестров на выплату заработной платы, стипендии (реестров на выпуск карт) по системе банк-клиент обслуживающим банкам;
- передача форм статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области;
- отправка расчета по начисленным и уплаченным взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в Курское региональное отделение Фонда социального страхования.

1.21 При обнаружении в регистрах учета ошибок работники управления финансово-экономической деятельности анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных в соответствии с разделом 4 СГС «Учетная политика». Существенной считается ошибка, которая приводит к искажению строки бухгалтерского баланса и (или) отчетов об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности, о принятых учреждением обязательствах, о финансовых

результатах деятельности университета не менее, чем на 10 процентов. Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей отчетности.

1.22 Бухгалтерскую отчетность составляется на основании данных Главной книги, данных аналитического и синтетического учета по формам, в порядке, объеме и сроки, установленные Учредителем и Инструкцией № 33н. При формировании бухгалтерской отчетности применять положения СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

В части операций по переданным полномочиям составляется бюджетная отчетность в соответствии с Инструкцией № 191н.

1.23 При смене ректора или начальника управления финансово-экономической деятельности - главного бухгалтера университета применяется Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета (*Приложение № 22* к Учетной политике ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России).

## **Часть 2. Учет отдельных видов имущества и обязательств.**

### **2.1 Учет нефинансовых активов.**

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости – сумме фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных по договорам дарения или выявленных при проведении инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость. Рыночная стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету нефинансовых активов определяется в соответствии с п. 25 Инструкцией № 157н, комиссией учреждения приема-передачи объектов основных средств.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления), а также переоценке объектов нефинансовых активов.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

В соответствии с Приказом Минздрава России от 22.01.2018г. № 26н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» и Приказом Минздрава России от 04.10.2018г. № 677н «О внесении изменений в Приказ от 22.01.2018г. № 26н.), возложить ответственность за ведение Перечня ОЦДИ, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне, на бухгалтера по учету основных средств университета.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражать в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Переоценку объектов нефинансовых активов производить в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

### **2.2 Учет основных средств.**

В соответствии с пунктом 7 СГС «Основные средства» - материальные ценности, признаваемые в соответствии с п.36 СГС «Концептуальные основы» активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или)

пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

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

Объекты основных средств, которые не соответствуют критериям актива подлежат отражению на забалансовом счете 02.3 «Материальные ценности принятые на хранение» по остаточной стоимости основного средства при ее наличии, в условной оценке 1 рубль за 1 объект при отсутствии остаточной стоимости (100% начислении амортизации).

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных или необменных операций.

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением комиссии по приему – передачи нефинансовых активов – Актом о приеме - передачи объекта нефинансовых активов (ф.0504101).

Срок полезного использования объектов основных средств определяется на основании решения комиссии по приемке-передаче объектов нефинансовых активов с учетом:

- информации, содержащейся в ОКОФ, утвержденной Приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст (ред. от 04.07.2017 №3);
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии объекта в общероссийском классификаторе;
- ожидаемого срока полезного использования и физического износа объекта,
- гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно-полученных основных средств.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивать уникальный инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер присваивается в произвольной форме в момент принятия основного средства к учету.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект из-за условий эксплуатации или специфики объекта инвентарные номера хранятся у материально-ответственного лица в книге учета материальных ценностей.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, в целях их аналитического учета, присваивается уникальный порядковый номер.

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (кадастровый номер, номер транспортного средства, серийный номер) присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально - ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссий по приемке-передаче активов путем нанесения на объект учета номера краской или водостойким маркером, обеспечивающем сохранность маркировки.

Начисление амортизации основных средств производится в соответствии с п.84-92 Инструкции № 157н; п.36, п.37 СГС «Основные средства». Начисление амортизации всех основных средств осуществлять линейным методом.

Балансовую стоимость объекта основных средств, группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства», увеличивать на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта в соответствии с п.19 СГС «Основные средства». Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшать на стоимость выбывающих (заменяемых) частей в соответствии с п. 27 СГС «Основные средства».

Балансовую стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивать на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены.

Безвозмездно-полученные объекты основных средств, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризацией, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально.

Частичную ликвидацию объекта основных средств, при его реконструкции, оформлять Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Выбытие основных средств, пришедших в негодность в связи с ветхостью, износом, с учета производить на основании решения комиссии по списанию активов, оформленного актом о списании ф.0504101 (ф.0504143).

Основные средства, свыше 10 000,00 рублей, относящиеся к особо ценному движимому имуществу и основные средства свыше 10 000,00 рублей, утратившие полезный потенциал, отражаемые на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом» списываются после согласования с учредителем.

Стоимость основного средства изменять в случае проведения переоценки этого основного средства и отражать ее результатов в учете в соответствии с п. 19 СГС «Основные средства». Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ (п.44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Локально-вычислительная сеть, охранно-пожарная сигнализация как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Имущество, относящееся к категории ОЦДИ, определяется приказом ректора университета в соответствии с Приказом Минздрава России от 22.01.2018г. № 26н «Об определении перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации».

Объекты основных средств переводить на консервацию на основании приказа ректора, в котором указывается срок консервации и ее обоснование. Подтверждением перевода на консервацию является Акт о консервации (*Приложение № 5* к Учетной политике). При переводе объекта на консервацию на срок более 3-х месяцев начисление амортизации не приостанавливается.

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой в разрезе кодов финансового обеспечения. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032).

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывать, как самостоятельный инвентарный объект.

На основании п. 10 СГС «Основные средства», по решению комиссии приема-передачи объектов основных средств, в один инвентарный объект объединяются объекты основных средств незначительной стоимости (менее 20 000 руб.) каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы).

Инвентарные карточки учета основных средств формировать в электронном виде при принятии к учету объектов, по мере внесения изменений в учетные данные (о переоценке, модернизации, реконструкции) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации.

Сохранность инвентарных карточек обеспечивается хранением в базе данных программного продукта «1С-Предприятие 8.3». На бумажном носителе данный регистр формируется по требованию.

### **2.3 Учет нематериальных активов.**

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени (свыше 12 месяцев);
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, на основании выписки из заседания комиссии по оценке стоимости интеллектуальной собственности университета и постановке нематериальных активов на бухгалтерский учет. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по оценке стоимости интеллектуальной собственности университета и постановки нематериальных активов на бухгалтерский учет в соответствии с п.60 Инструкции № 157н.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом в соответствии с п.61 Инструкции № 157н.

### **2.4 Учет материальных запасов.**

К материальным запасам относить материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев и, перечисленные в п.99, 118 Инструкции № 157н.

К материальным запасам могут относиться предметы, применяемые для хозяйственного пользования, не указанные в ОКОФ.

Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся у университета в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяет комиссия приема-передачи объектов основных средств, исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней стоимости.

Выдача материальных запасов со склада оформляется требованиями-накладными (ф.0504204), оформленные в ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

При получении со склада списываются на затраты, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), следующие материальные запасы:

- канцелярские принадлежности (бумага, папки, карандаши, ручки, стержни, и т.д.);
- моющие средства (порошок, мыло, чистящие средства и т.д.);
- печатная продукция, выпущенная редакционно - издательским отделом для производственной необходимости (бланки документов, анкеты, благодарственные письма, сертификаты, буклеты и т.д.);



- печатная продукция, выпущенная редакционно - издательским отделом для библиотеки университета, не принятая в состав библиотечного фонда;
- хозяйственные товары (веник, перчатки, ветошь и т.д.) приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды.

Спирт списывается на затраты на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, оформленной заведующим складом, с приложением требования-накладной.

Выбытие мягкого инвентаря, специальной одежды и обуви, пришедших в негодность в связи с ветхостью, износом, производится на основании решения комиссии по приему - передачи объектов основных средств, оформленного актом о списании ф.0504143. Списание топлива и горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов. Списание остальных материальных ценностей, в том числе ГСМ для хозяйственных нужд, производится по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) ежемесячно по мере израсходования материальных ценностей.

При списании материальных запасов при проведении текущего ремонта своими силами составлять дефектную ведомость (*Приложение № 5* к Учетной политике).

По движению подопытных животных, кормов используются следующие документы: отчет о движении животных (*Приложение 5* к Учетной политике), закупочного акта (*Приложение № 5* к Учетной политике), акты о списании, ведомости на выдачу кормов-фуража (ф.0504203).

Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

Выдача медикаментов со склада университета производится на основании требования-накладной (ф.0504204), оформленные заведующей складом в ведомости (ф.0504210) в подотчет материально-ответственным лицам. Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230), предоставляемых материально-ответственными лицами ежемесячно по мере расходования. При уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных составляется акт об уничтожении лекарственных средств (*Приложение № 5* к Учетной политике). Аптечки, приобретаемые для нужд университета, учитываются на счете 105.31 «Медикаменты и перевязочные средства».

Бланки строгой отчетности (БСО), сувенирная продукция отражаются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы» с применением кода КОСГУ 349/449. При получении со склада университета на основании требования – накладной БСО, сувенирная продукция списываются на расходы счет 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» с отражением поступления на забалансовых счетах 03 «Бланки строгой отчетности», 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» соответственно.

Учет прекурсоров для учебных целей ведется в разрезе материально – ответственных лиц на счете 105.36 «Прочие материальные запасы». Ежемесячно материально - ответственные лица, за которыми числятся прекурсоры, предоставляют в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств (ф.2-МЗ). Списание производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

На счете 105.37 «Готовая продукция-иное движимое имущество учреждения» учитывается продукция, выпущенная редакционно-издательским отделом университета. Готовая продукция учитывается по плановой себестоимости на дату ее выпуска, устанавливаемой на месяц. В конце каждого месяца определяется фактическая себестоимость продукции

Бухгалтерский учет деятельности центра рационального питания университета отражается на счетах 105.38 «Товары – иное движимое имущество учреждения», 105.39 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения» с применением дополнительных счетов по учету материальных запасов. Движение продуктов питания оформляются следующими документами: накладной, накопительной ведомостью, нарядом – заказом (*Приложение № 5* к Учетной политике). Отпуск готовых изделий из производства на раздачу оформляется посредством дневных заборных листов (ф. № ОП-6). По результатам работы составляется акт о продаже и отпуске изделия на кухне (ф. № ОП-11), в стоимостном выражении ежедневно составляется отчет о движении продуктов на кухне (ф. № ОП-14). Бой посуды списывается на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных университетом безвозмездно от физических и юридических лиц, а также остающихся от выбытия основных средств и другого

имущества, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному учету комиссией приема-передачи объектов основных средств.

При приобретении материальных ценностей от физических лиц, при заключении с ними договоров, комиссией приема - передачи объектов нефинансовых активов оформляется акт приема-передачи (*Приложение № 5* к Учетной политике). На прием материальных ценностей составляется приходный ордер (ф. 0504207). При принятии основного средства к учету составляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Акта списания мягкого инвентаря (ф. 0504143) по справедливой стоимости, определенной комиссией приема-передачи объектов основных средств методом рыночных цен.

Саженьцы многолетних деревьев, по достижении эксплуатационного возраста (по истечении трех лет), на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) и акта о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) списываются из состава материальных запасов и принимаются к учету в составе основных средств.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен. Металлолом, полученный при выполнении ремонтных работ имущества университета сторонними организациями, приходится на основании Отчета об использовании материалов (*Приложение № 5* к Учетной политике).

### **2.5 Обесценение активов.**

Проверку наличия признаков возможного обесценения проводить при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях на основании п. 5 СГС «Обесценение активов».

Информация о признаках возможного обесценения, выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) на основании п. п. 6,18 СГС «Обесценение активов».

Убыток от обесценения актива признавать в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществлять только по согласованию с учредителем на основании п. 15 СГС «Обесценение активов».

Восстановление убытка от обесценения отражать в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливать. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования.

### **2.6 Учет денежных средств и денежных документов.**

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

При оформлении и учете кассовых операций руководствоваться Указанием ЦБ РФ от 11.03.2014г. № 3210-У, с учетом особенностей, установленных п.169-172 Инструкцией № 157н.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом, с оформлением на бумажном носителе, с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного приказом ректора.

При приеме в кассу наличных денежных средств от физических лиц используется онлайн - контрольно-кассовая техника. Учет средств ведется в книге учета принятых и выданных денежных средств по форме № КО-5. Кассиры структурных подразделений, после завершения работы, формируют отчет о закрытии смены на онлайн-ККТ, который ежедневно в конце дня сдают кассиру университета вместе с выручкой. Прием денежных средств (заработной

платы, стипендии, командировочных расходов) в кассу университета производится на основании заявления (**Приложение 5** к Учетной политике). Кассир университета самостоятельно сдает денежные средства в банк либо наличными, либо вносит наличные деньги на банковскую карту университета с оформлением расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств (ф.0531251).

Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами и отражается на отдельных листах кассовой книги.

Порядок выдачи под отчет денежных документов, составление и представление отчетов подготовленными лицами приведен в (**Приложении № 20** к Учетной политике).

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- почтовые конверты;
- путевки на оздоровление работникам университета.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов. Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

### **2.7 Начисление заработной платы.**

Учет расчетов заработной платы осуществляется в программе «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Начисление заработной платы производится на основании приказов университета, разработанных и предоставляемых специалистами управления персоналом и кадровой работы. Положением об оплате труда предусмотрены дополнительные выплаты, основанием для которых являются: ведомость учебно-педагогической нагрузки по международному факультету, табель проведения занятий, отчет о выполнении работ (**Приложения № 5** к Учетной политике). Основанием для выплаты заработной платы работникам по гражданско-правовым договорам является акт сдачи-приемки услуг (**Приложение № 5** к Учетной политике). Заработная плата работникам университета выплачивается два раза в месяц в установленные распорядительными документами университета сроки. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанные дни. Работникам, находящимся на больничном, в отпуске, заработная плата за период нетрудоспособности не выплачивается. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается с учетом процента исполнительных листов работников. Учет рабочего времени ведется уполномоченными работниками в таблице учета рабочего времени (ф. 0504421) за первую и вторую половину месяца (**Приложение 5** к Учетной политике) сплошным учетом фактических явок и неявок на работу. Табель учета рабочего времени предоставляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности управления финансово-экономической деятельности два раза в месяц в сроки, установленные Графиком документооборота университета.

Расчет с работниками по заработной плате осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, указанный им в заявлении (**Приложение № 5** к Учетной политике). Расчетные ведомости (ф.0504402) хранятся в электронном виде, при необходимости распечатываются.

Форму расчетного листка на выплату заработной платы работникам университета утверждена **Приложением № 15** Учетной политики. Расчетные листки отправляются работникам на адрес корпоративной почты, указанный в заявлении работника (**Приложение № 5** к Учетной политике), либо выдается лично присутствующему работнику.

Данные о заработной плате, начисленной работнику в течение календарного года, отражаются в карточке-справке ф.0405517.

Аналитический учет по заработной плате ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) на основании полного свода начислений, удержаний и выплат (**Приложение № 16** к Учетной политике). Свод составляется отдельно по разным источникам финансирования с указанием кода начисления заработной платы. На основании свода начислений, удержаний и выплат данные по расчетам с работниками отражаются в программе «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений».

## **2.8 Начисление стипендии.**

Расчеты по стипендии осуществляются в программе «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Согласно п. 8 ст. 36 Закона об образовании следует, что государственная академическая стипендия студентам, государственная социальная стипендия студентам, государственная стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам выплачиваются в размерах, определяемых университетом, в пределах средств, выделяемых на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд) не менее установленных нормативов. Установление размера стипендии осуществляется решением ученого совета университета.

Студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, может назначаться государственная академическая стипендия, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в отношении государственной академической стипендии, в пределах средств, предусмотренных на увеличение стипендиального фонда организации. При этом численность студентов учреждения высшего профессионального образования, получающих повышенную стипендию, не может составлять более 10% общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

Университет может использовать на повышение стипендий за достижения в учебной деятельности не более 20% общего объема увеличения стипендиального фонда.

Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом ректора университета, предоставляемые в бухгалтерию сотрудниками деканатов в установленное графиком документооборота время. Государственная социальная стипендия выплачивается один раз в месяц.

Университет может оказывать материальную поддержку нуждающимся студентам. Основания и формы оказания материальной помощи обучающимся определяются Положением об оказании материальной помощи.

Расчет со студентами по стипендии осуществляется путем перечисления денежных средств на банковские счета студентов, указанные ими в заявлении (*Приложение № 5* к Учетной политике).

Денежная компенсация на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования обучающимся, находящимся на полном государственном обеспечении, выплачивается ежемесячно, в размере 1/12 от суммы компенсации, предусмотренной нормативами на текущий год.

На основании свода начислений, удержаний и выплат данные по расчетам с обучающимися отражаются в программе «1С-Предприятие 8.3» конфигурация «Бухгалтерия государственных учреждений».

## **2.9 Учет расчетов с отечественными и иностранными учащимися, слушателями.**

Учет расчетов по платным образовательным услугам с отечественным и иностранным учащимся ведется на основании заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг.

На основании приказов производится начисление за обучение отечественных и иностранных учащихся ежемесячно по 1/12 суммы договора на обучение. Аналогичное начисление делается и по проживанию учащихся. Если учебный год по договору на оказание платных образовательных услуг начинается не с начала учебного года (октябрь, ноябрь), то начисление за обучение производится ежемесячно из расчета 1/11 или 1/10. Расчеты по платным образовательным услугам с отечественными обучающимися ведутся отдельно по каждому обучающемуся. Расчеты по платным образовательным услугам с иностранными обучающимися ведутся отдельно по фирмам, представляющим обучающихся.

Расчеты за проживание в общежитиях по отечественным и иностранным обучающимся, работникам ведутся по каждому лицу отдельно, с иностранными фирмами – по фирмам. На основании договора найма жилого помещения расчеты с проживающими ведутся по найму жилого помещения и возмещению коммунальных услуг отдельно.

По расчетам с иностранными учащимися и фирмами в долларах США начисление за обучение и проживание делается на последнюю дату месяца по курсу доллара Центрального Банка России. Иностранцам учащимся, обучающимся на бюджетной основе и по

индивидуальным договорам, начисление платы за проживание учащихся производится ежемесячно по каждому проживающему в рублях на основании расчета стоимости проживания.

При отчислении иностранного учащегося, обучающегося по направлению фирмы, в середине семестра, производится начисление за обучение за весь оставшийся срок семестра в месяце отчисления, в случае посещения занятий.

Отечественным обучающимся, иностранным обучающимся по индивидуальному контракту, в случае отчисления делается окончательный расчет и на основании данного расчета закрываются расчеты в месяце отчисления.

При досрочном прекращении договора денежные средства, внесенные заказчиком в течение учебного года и не затраченные на обучение обучающегося в связи с его отчислением, подлежат возврату. Перерасчет производится на основании справки-расчета учебных часов, представленных в бухгалтерию работниками деканатов, с даты, указанной в соответствующем приказе, по письменному заявлению заказчика на его банковский счет.

Расчеты по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и другим платным дополнительным образовательным программам ведутся на основании договоров об образовании об оказании платных образовательных услуг на обучение по дополнительным профессиональным программам. Начисление за обучение по дополнительным образовательным программам производится по окончании цикла обучения, на основании акта оказанных услуг, последним днем цикла. Начисление за обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится ежемесячно на основании реестра сдачи документов (актов оказанных услуг).

#### **2.10 Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.**

Аналитический учет доходов от реализации, внереализационных доходов и расходов (по видам) ведется на счетах бухгалтерского учета в соответствии с рабочим планом счетов.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе работников и физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

Учет расчетов по обязательному медицинскому страхованию ведется на основании заключенных договоров. Ежемесячно услуги подтверждаются актом выполненных работ.

Учет операций по средствам грантов ведется в разрезе договоров. Прямые расходы, производимые получателем гранта для выполнения работ по научному проекту, на которые были предоставлены средства гранта, осуществляются по правилам, установленным локальными актами университета в рамках действующего законодательства, для обеспечения документального подтверждения расходов. Гранты, получателем которых является физическое лицо, учитываются как средства во временном распоряжении. Перечисление университетом средств гранта осуществляется по Поручению (*Приложение № 17* к Учетной политике) владельца денежных средств (грантополучателя) на цели, предусмотренные проектом, для исполнения которого получен грант, оформленного физическим лицом (грантополучателем) на основании подписанного грантового соглашения.

Начисление доходов физическим и юридическим лицам производится по факту оказания платных услуг на последнюю дату месяца.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в случае их возникновения, отражаются по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам (по дате Требования об уплате неустойки).

Учет продукции центра рационального питания, редакционно-издательского отдела отражаются в учете по ценам с учетом наценки. Начисление дохода от реализации готовой продукции физическим лицам производится ежемесячно. Реализация продукции редакционно-

издательского отдела сторонним организациям осуществляется на основании заключенных договоров.

Расчеты по научно-исследовательским работам, проведению клинических исследований лекарственных средств осуществляются на основании заключенных договоров. Расходование поступивших средств на выполнение научно – исследовательских работ от заказчиков производится по каждому договору согласно смете. Начисление доходов производится на основании документов, утвержденных договором, по предоставлению ответственными лицами университета.

На основании приказа ректора, не реже одного раза в год, производится инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. Задолженность признанная не реальной к взысканию списывается с балансового учета.

Один раз в год по не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв по сомнительной задолженности. Величина резерва определяется комиссией приема-передачи объектов основных средств отдельно по каждому сомнительному долгу.

### **2.11 Учет объектов операционной аренды.**

Учет объектов операционной аренда вести в соответствии с СГС «Аренда».

Признание объектов операционной аренды осуществляется по стоимости арендной платы за пользование имуществом, предусмотренной договором на весь срок пользования имуществом. При операционной аренде на дату акта приема-передачи объекта нефинансового актива формировать следующие объекты учета аренды:

- расчеты по арендным платежам;
- информация об объектах имущества, переданных в пользование;
- ожидаемый доход;
- доходы по условным арендным платежам.

Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается в учете доходов будущих периодов – на дату, когда заключили договор аренды. Далее на протяжении всего срока аренды они отражаются равномерно (ежемесячно) в составе доходов текущего года.

Арендаторы отдельными платежами, по отдельному счету, компенсирует стоимость коммунальных и эксплуатационных услуг.

### **2.12 Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.**

Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. Себестоимость считается по классификации источников финансирования, соответствующим кодам раздела, подраздела классификации расходов бюджета. При изготовлении одного вида готовой продукции, работ, услуг затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, работ, услуг относятся на прямые затраты.

К прямым затратам относятся расходы, которые непосредственно осуществлены для оказания конкретного вида услуг. К прямым затратам относятся:

- заработная плата с начислениями сотрудников, непосредственно занятых в оказании услуги, работы, изготовлении готовой продукции (ППП, УВП);
- страховые взносы во внебюджетные фонды с этой оплаты труда;
- материальные запасы, используемые непосредственно при оказании услуги, выполнения работ, изготовлении готовой продукции и т.д.;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с изготовлением готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг.

К накладным затратам относятся расходы, которые связаны с основной деятельностью, но не имеют прямой связи с определенным видом услуг, работ, продукции. К накладным расходам относятся командировочные расходы.

К общехозяйственным расходам относятся все расходы, не связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ, оказанием услуг:

- оплата труда административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала;
- страховые взносы во внебюджетные фонды с этой оплаты труда;
- материальные запасы, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества – уборка, вывоз мусора, охрана и т.п.;
- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;
- оплата информационных, аудиторских, консультационных услуг;
- другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления университетом.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный период, распределять на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части, не распределяемых расходов - на увеличение доходов текущего финансового года.

Закрытие накладных и общехозяйственных расходов производить в конце каждого квартала на прямые расходы. Не распределяемые расходы списываются на увеличение расходов текущего финансового года. Распределяются расходы в соответствии с прямыми затратами на оплату труда.

К фактическим затратам с прямым списанием на расходы текущего года, исключенные из процесса формирования фактической себестоимости готовой продукции, работ и услуг относятся:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- средний заработок на период трудоустройства;
- стипендия;
- материальная помощь работникам;
- расходы по оплате труда и страховым взносам по выполнению работ по договорам возмездного оказания услуг, грантам, научно-исследовательской деятельности;
- материальные запасы, используемые при выполнении работ по договорам возмездного оказания услуг, грантам, научно-исследовательской деятельности;
- организация питания участников конференций;
- расходы по налогам, штрафам, пени.

### **2.13 Учет санкционирования расходов.**

Учет принятых обязательств (денежных обязательств) осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Принятие обязательств осуществляется на основании:

- утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- приказ о направлении в командировку;
- прочие документы, в соответствии с *Приложением № 19* к Учетной политике.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- свода начисленной и удержанной заработной платы;
- акта выполненных работ (оказанных услуг);
- товарная накладная (универсально-передаточный акт) подтверждающий поставку товара;
- прочие документы, в соответствии с *Приложением № 18* к Учетной политике.

Неисполненные бюджетные обязательства и неисполненные денежные обязательства в части кредиторской задолженности прошлого года вновь принимаются к учету за счет плановых назначений текущего года. Перенос показателей производится в первый рабочий день текущего года.

По принятому резерву отпусков в учете отражаются отложенные обязательства.

## 2.14 Учет финансового результата.

Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) *Приложение № 21* к Учетной политике.

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу.

Начисление дохода осуществляется:

- от оказания платных образовательных услуг - ежемесячно на основании договоров и приказов;
- от выполнения работ/ оказания услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- по медицинским услугам начисление дохода физическим и юридическим лицам - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- страховым компаниям по программам ОМС – ежемесячно на дату акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от реализации продукции собственного производства и товаров – ежемесячно на основании представленных документов;
- начисление дохода от аренды помещения отражать ежемесячно на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от сумм принудительного изъятия – на дату выставления поставщику (исполнителю) требования (претензии) об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов – на дату реализации актива;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба, хищения имущества.

На счете 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов;
- суммы ущерба имуществу и доходы от возмещения ущерба;
- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения;
- другие аналогичные доходы.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражать на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражать исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на дату обнаружения ущерба, хищений имущества в соответствии с п. 220 Инструкции № 157н.

В составе будущих периодов на счете 401.40 «Доходы будущих периодов» учитывать:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным);
- доходы от операций с объектами аренды;
- доходы по договорам о предоставлении гратов;
- иные аналогичные доходы.

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного задания производить на основании соглашения, заключенного с Учредителем и отражать по дебету счета 420531130 «Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг» и кредиту счета 440140130 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг» датой подписания соглашения.

Признавать доходами текущего периода ранее начисленные доходы будущих периодов и производить начисление доходов в сумме субсидий на выполнение государственного задания ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату наступления события.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признается доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

В составе доходов от приносящей доход деятельности учитываются доходы от сумм принудительного изъятия (неустойки, пени, штрафы, суммы от возмещения ущерба, иные суммы принудительного изъятия). В случае оспаривания поставщиком предъявленных ему



штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контрактам, начисление задолженности отражается в составе доходов будущих периодов.

В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы:

- страхование автотранспорта;
- изготовление сетрификатов ключей подписи;
- изготовление электронного идентификатора;
- приобретением неисключительного права на программные продукты.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течении периода, к которому они относятся.

Сформированную по результатам деятельности себестоимость выполненных учреждением работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражать на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции, соответственно.

### **2.15 Учет на забалансовых счетах.**

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения.

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывать объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование. Имущество отражается по стоимости, указанной в акте приема-передачи. Если стоимость в акте не указана – в условной оценке: один объект, один рубль. Имущество списывается, при возвращении его собственнику или поставке на баланс в состав нефинансовых активов (при наличии соответствующих документов).

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учет материальных ценностей ведется обособленно по видам имущества и центрам материальной ответственности. Раздельный учет ведется по субсчетам:

- 02.1 «Основные средства на хранении»;
- 02.2 «Материальные запасы на хранении»;
- 02.3 «Основные средства, не признанные активом».

На забалансовом счете 02.3 учитываются ценности, в отношении которых принято решение о списании (прекращении эксплуатации) и не соответствующие критериям актива, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

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

- Дипломы специалиста высшего образования и среднего профессионального образования;
- Дипломы бакалавра;
- Дипломы о профессиональной переподготовке;
- Дипломы об окончании ординатуры (интернатуры);
- Дипломы об окончании аспирантуры;
- Дипломы о неполном высшем образовании;
- Приложения к дипломам;
- Сертификаты специалистов;
- Свидетельства о повышении квалификации;
- Удостоверения о повышении квалификации;
- Трудовые книжки;
- Вкладыши в трудовые книжки;
- Академические справки;
- Удостоверения врача-интерна.

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначить следующих ответственных:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, сертификатов специалиста, удостоверений и свидетельств о повышении квалификации, дипломов о повышении квалификации и приложения к ним – бухгалтер управления финансово - экономической деятельности;

- за бланки дипломов о высшем образовании и среднем профессиональном образовании, бланки дипломов бакалавров и приложений к ним – начальник управления персоналом и кадровой работы;

- в структурных подразделениях и отделах ответственные за бланки материально - ответственные лица отделов (подразделений).

Учет бланков строгой отчетности вести на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение, в условной оценке 1 руб. за один бланк, с отражением в книге учета бланков строгой отчетности.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается нереальная к взысканию дебиторская задолженность, списанная с балансового учета на основании приказа ректора университета:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания (5 лет);

- до момента погашения задолженности контрагентом: внесение денег или погашение долга другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Решения о списании сомнительной задолженности принимает комиссия по приемке-передаче объектов нефинансовых активов по результатам инвентаризации. Дебиторская задолженность учитывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются призы, знамена, кубки, памятные знаки, медали приобретенные университетом для награждения. Учет ведется в карточке количественно - суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения, по каждому предмету. На списание сувенирной продукции оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен Акт выдачи подарков (*Приложение № 5* к Учетной политике университета).

Учитывать на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины. Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей в карточке количественно-суммового учета (ф.0504041) в момент возникновения операции. Учет ведется по стоимости приобретения запасных частей. Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

По поступления денег на счета и в кассу, за исключением поступлений от возвратов расходов текущего года ведется забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств». Выбытие отражается на счете 18 "Выбытия денежных средств. Учет ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе счетов учреждения, по видам выбытий и поступлений, в разрезе КОСГУ.

Суммы невыясненных поступлений, по которым в течение финансового года администратором доходов бюджета не произведено уточнение платежа, списанные заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов отражаются на забалансовом счете 19 "Невыясненные поступления бюджета прошлых лет". Аналитический учет по счету ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений ф.0531456 с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнения.

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, по истечении пяти лет, на основании распоряжения ректора университета списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

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

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией контрагента.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитывать находящихся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие объектов основных средств оформляется актом о списании (ф. 0504104, 0504143).

В случае получения университетом материальных ценностей по централизованному снабжению ведется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». Аналитический учет на счете ведется в разрезе вида ценностей, мест хранения по стоимости приобретения.

Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется по балансовой стоимости переданного имущества на счете 25.11 «ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду».

Принятие к учету на забалансовый счет 25.11 осуществляется на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов;
- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем;
- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) - при возврате имущества пользователем.

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам» учитывается специальная одежда, обувь, аптечки автомобильные, набор автомобилиста, другие материальные запасы, используемые работниками управления хозяйственной деятельности университета и центра рационального питания для выполнения служебных обязанностей. К забалансовому учету материальные ценности принимаются по балансовой стоимости на основании первичного документа и учитываются в течение всего периода использования. Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе материально-ответственных лиц, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости приобретения. Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 производится на основании акта о списании (ф. 0504143, ф. 0504230).

Для учета литровых топливных карт ввести забалансовый счет 40К. Учет вести в условной оценке 1 руб. за одну топливную карту. Топливные карты учитывать по виду ГСМ. Списание с забалансового счета 40К литровых топливных карт производится при возврате топливной карты поставщику топлива.

### **Часть 3. Учетная политика для целей налогообложения.**

#### **3.1 Применение учетной политики в целях налогообложения.**

Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций в электронном виде по налогам.

Объектами налогового учета являются:

- а) операции по реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- б) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

В качестве аналитических регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета составляемые автоматизированным способом с применением программы 1С:Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

Система налогового учета создана в рамках существующей системы бюджетного учета, с отдельным аналитическим учетом всех полученных доходов и произведенных расходов.

3-е число месяца, следующего за отчетным, считается предельной датой до которой принимаются первичные документы, отражающие события после отчетной даты. Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты, утверждены в соответствии с **Приложением № 12** к Учетной политике.

Университет применяет общую систему налогообложения.

### **3. 2 Учетная политика для целей налогообложения прибыли.**

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Объектом налогообложения при исчислении налога является полученная прибыль (доход, уменьшенный на величину произведенных расходов, определяемых в соответствии с главой 25 НК РФ). В соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» ст.284.1 п.1, п.3 Налогового Кодекса Российской Федерации университет имеет право на применение налоговой ставки 0% при соблюдении условий, установленных в данной статье.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со ст.271, 272 гл.25 НК РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- доходами от услуг в сфере платного образования, за проживание обучающихся признаются средства, рассчитанные исходя из 1/12 годовой суммы за месяц, причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным на текущий учебный год, за отчетный период;
- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;
- доходы от реализации НИР, платных услуг следует признавать в налоговом учете в день передачи товаров (работ, услуг) и имущественных прав;
- доходом от оказания медицинских услуг считается выручка, полученная от пациента в день передачи услуги;
- доходом от реализации по центру рационального питания считается выручка, полученная от покупателя в момент продажи;
- доходом от издания и распространения методической литературы считается выручка, полученная от покупателя в момент продажи.

Расходы по целевым средствам и безвозмездным поступлениям, производятся в соответствии со сметами, утвержденными планом финансово-хозяйственной деятельности.

Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они возникают исходя из условий сделок и принципа равномерного и пропорционального формирования. К прямым расходам по видам деятельности, связанной с производством и реализацией относятся:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному за счет средств от осуществления предпринимательской деятельности и используемому для осуществления такой деятельности.

Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета. Выплата премий за счет приносящей доход деятельности осуществляется на основании Положения о премировании работников и включается в состав расходов по налогу на прибыль. Согласно пп.1 и пп.49 п.1 ст.264 НК РФ страховые взносы входят в налоговые расходы по прибыли.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической себестоимости. В этом случае бюджетный и налоговый учет совпадают.

Начисление амортизации производится линейным методом для всех амортизационных групп. Норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов. Инвестиционный налоговый вычет не применяется. Отнесение на расходы сумм начисленной амортизации по объектам амортизируемого имущества, начинается с 1-числа месяца, следующего за месяцем, в котором

объект был введен в эксплуатацию. Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания объекта основных средств.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам университета для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст.260 гл.25 НК РФ.

Налоговой базой признаётся денежное выражение прибыли, подлежащей налогообложению. Доходы и расходы учитываются в денежной форме. Для определения налоговой базы рыночные цены определяются в порядке, установленном НК РФ, на момент реализации или совершения внереализационных операций. Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии со ст.274 гл.25 НК РФ как разницу между полученной суммой дохода при реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

Уплачивается налог по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст.289 гл.25 НК РФ. После уплаты налога на прибыль направляются из прибыли средства на развитие материально-технической базы университета, на материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную помощь.

### **3.3 Учетная политика для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.**

Виды деятельности, не подлежащие налогообложению:

- выполнение программ высшего и среднего профессионального образования и программ послевузовского образования;
- выполнение программ дополнительного образования (курсы довузовской подготовки, повышения квалификации, курсы языковой коммуникации, и другие);
- выполнение научно-исследовательских работ;
- оказание стоматологических услуг;
- организация питания и реализация произведенных и приобретенных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, продуктов питания;
- плата за наём жилого помещения в общежитиях университета;
- возмещение коммунальных услуг при проживании в жилых помещениях общежитиях университета.

Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета РФ (п. 2 ст. 159 НК РФ).

Моментом определения налоговой базы является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг) выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав.

В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет отдельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 20 (10) процентов;
- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

Учет НДС ведется на основании выписанных и принятых к учету счетов-фактур, регистрируемых в книге продаж и книге покупок. По операциям, не подлежащим налогообложению (освобождаемым от налогообложения) в соответствии со ст. 149 НК РФ счета-фактуры не выставляются.

Реализации товаров (работ, услуг) физическим лицам за наличный расчет осуществляется с использованием ККТ (онлайн-кассы), выдается кассовый чек с отражением сумм НДС (10%, 20%) без оформления и выставления счета-фактуры (п.7 ст.168 НК РФ).

### **3.4 Учетная политика для целей налогообложения транспортным налогом.**

В соответствии с гл.28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным законом « О транспортном налоге» (с учетом внесенных изменений по состоянию на текущую (отчетную) дату) формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество университета.

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

### **3.5 Учетная политика для целей налогообложения налогом на имущество и налогом на землю.**

В соответствии со ст.374 НК РФ ведётся отдельный учёт движимого и недвижимого имущества, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств. С 1 января 2018 года в отношении движимого имущества, принятого с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств налоговая льгота распространяется только в соответствии с законодательством региона. С 1 января 2019г. налогом на имущество облагается только недвижимое имущество.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налоговая ставка по налогу на землю применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст.394 гл.31 НК РФ.