

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 31 декабря 2020 № 184

**Учетная политика
для целей бухгалтерского учета
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Башкирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. Организационная часть

1. Нормативная база, реализация учетной политики

1.1. Ведение бухгалтерского и бюджетного учета осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ).

2) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (далее – Бюджетный кодекс).

3) Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н).

4) Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н).

5) Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н).

6) Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок № 85н).

7) Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Порядок № 209н).

8) 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 – Стандарт «Концептуальные основы»).

9) Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Стандарт «Основные средства»).

10) Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Стандарт «Аренда»).

11) Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»).

12) Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

13) 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 – Стандарт «Учетная политика»).

14) Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»).

15) Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»).

16) 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 «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

17) Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».

18) Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Стандарт «Запасы»).

19) Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - Стандарт «Долгосрочные договоры»).

- 20) Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - Стандарт «Концессионные соглашения»).
- 21) 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 - Стандарт «Резервы»).
- 22) 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 - Стандарт «Бюджетная информация в отчетности»).
- 23) Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - Стандарт «Информация о связанных сторонах»).
- 24) Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – Стандарт «Непроизведенные активы»).
- 25) Приказом Минфина России от от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Стандарт «Нематериальные активы»).
- 26) Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – Стандарт «Затраты по заимствованиям»).
- 27) Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – Стандарт «Совместная деятельность»).
- 28) Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – Стандарт «Выплаты персоналу»).
- 29) Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – Стандарт «Финансовые инструменты»).
- 30) Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными

(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н).

31) Иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и формирования отчетности в бюджетных учреждениях.

32) Методическими указаниями и приказами учредителя.

1.2. Учетная политика реализуется через:

- план счетов бухгалтерского и бюджетного учета;
- порядок отражения операций со средствами бюджетного учреждения при осуществлении кассового обслуживания в соответствии с положениями Порядка № 85н, Порядка № 209н;
- иные вопросы организации бухгалтерского и бюджетного учета.

2. Организация бухгалтерского и бюджетного учета, бухгалтерская и бюджетная отчетность

2.1. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения.

(Основание: ч.3 ст.7 Федерального закона № 402-ФЗ)

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской, бюджетной и налоговой отчетности.

2.2. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется бухгалтерией Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс: Клиники БГМУ и Клинической стоматологической поликлиники (далее вместе - структурные клинические подразделения, невыделенные на отдельный баланс).

В состав бухгалтерии Университета входит:

- 1) Отдел сводного бюджетного учета, имеющий в составе следующие учетные группы:
 - группа по платежам;
 - группа по расчетам с обучающимися.
- 2) Отдел по расчетам с персоналом.
- 3) Отдел учета имущества.
- 4) Отдел учета внебюджетных средств, имеющий в составе следующую учетную группу:
 - группа по налоговому учету.

В состав бухгалтерии Клиники БГМУ входят сотрудники по разделам учета, в соответствии с должностными инструкциями под руководством заместителя главного бухгалтера по Клинике БГМУ.

В состав бухгалтерии Клинической стоматологической поликлиники входят сотрудники по разделам учета, в соответствии с должностными инструкциями под руководством заместителя главного бухгалтера по Клинической стоматологической поликлинике.

2.3. Деятельность бухгалтерии Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс, регламентируется Положением о Бухгалтерии, включающим в себя Положения об отделах, а также должностными инструкциями сотрудников.

2.4. Рабочий план счетов бухгалтерского и бюджетного учета (далее – Рабочий план счетов), разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н и содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского и бюджетного учета), приведен в Приложении № 1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

(Основание: п. 3, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции № 157н; п. 3 Инструкции № 174н; п. 3 Инструкции № 162н; п. 19 Стандарта «Концептуальные основы»; п.п. б) п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

2.5. При ведении бухгалтерского учета и формировании бухгалтерской отчетности операции при осуществлении уставной деятельности отражаются на счетах Рабочего плана счетов. Аналитические коды в номере счета отражают:

- в 1 – 4 разрядах номера счета - код раздела, код подраздела классификации расходов бюджета;
- в 5 – 14 разрядах номера счета – нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ);
- в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
- в 18 разряде номера счета - код вида финансового обеспечения (деятельности), а именно:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 - средства во временном распоряжении;
 - 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5 - субсидии на иные цели;
 - 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию;
- в 19 – 21 разрядах номера счета - код синтетического счета Рабочего плана счетов;
 - в 22 - 23 разрядах номера счета - код аналитического счета Рабочего плана счетов;
 - в 24 - 26 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете.

При ведении бюджетного учета и формировании бюджетной отчетности отражение операций по переданным учредителем полномочиям получателя бюджетных средств по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме осуществляется на счетах Рабочего плана счетов, аналитические коды в номере счета которых указаны ниже:

- в 1- 17 разрядах номера счета – с 4 по 20 разряд код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;
- в 18 разряде номера счета - код вида финансового обеспечения (деятельности), а именно:

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

- в 19 – 21 разрядах номера счета - код синтетического счета Рабочего плана счетов;
- в 22 - 23 разрядах номера счета - код аналитического счета Рабочего плана счетов;
- в 24 - 26 разрядах номера счета - коды Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бюджетном учете.

(Основание: п.21, п. 21.1, п. 21.2 Инструкции № 157н, п. 2.1 Инструкции № 174н)

2.6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ:

- «1С: Предприятие», конфигурация «Зарплата и Кадры» - учет расчетов с сотрудниками по выплате заработной платы, пособий;
- «1С: Предприятие 8.3»- учет расчетов с обучающимися по выплате стипендии, пособий;
- «1С: Предприятие 8.2, конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения».

1С «Бухгалтерия государственного учреждения», редакция 2.0

Расширения конфигурации:

- Таксировка путевого листа;
- 1С «Медицина. Диетическое питание», редакция 2.0;

- 1С «Медицина. Больничная аптека», редакция 2.0;
- 1С «Вещевое довольствие», редакция 1.0.
- «1С: Аптека».

(Основание: абз. 6 п.6, п.19 Инструкции № 157н)

2.7. Бухгалтерский учет ведется Университетом и структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс при соблюдении требований о своевременности, полноте и достоверности учета.

2.8. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н.

В случае необходимости могут быть разработаны формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в п. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

(Основание: п. 2 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ)

2.9. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод указанных документов на русский язык осуществляется сотрудниками кафедры иностранных языков с курсом латинского языка, деканата по работе с иностранными обучающимися, управления международной деятельности. Возможно применение документа, перевод которого осуществлен иными лицами, в установленном порядке.

(Основание: п. 31 Стандарта «Концептуальные основы»)

2.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по формам, утвержденным Приказом № 52н и другими нормативными документами.

(Основание: п.5 ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н)

2.11. Содержание регистров бухгалтерского учета и отчетности являются коммерческой тайной. Право доступа к информации, содержащейся в них, определяется должностными инструкциями.

2.12. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств утверждается в соответствии с п.п. 6, п.п. 7 пункта 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ.

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- ректор;

- проректор по учебной работе;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

- заместитель главного бухгалтера.

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- ректор;

- проректор по учебной работе;

- руководитель структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс: - главный врач Клиники БГМУ;

- главный врач КСП.

3. Право подписи счетов-фактур имеют:

- ректор;

- проректор по учебной работе;

- главный бухгалтер;

- заместитель главного бухгалтера.

Право должностных лиц подписывать, согласовывать, утверждать документы и скреплять их гербовой печатью ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утверждается приказом ректора о распределении обязанностей между проректорами, доверенностями на право подписи, выданным проректорам и доверенностями, выданными руководителям структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс. Ответственность за скрепление документов гербовой печатью ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России возлагается на начальника отдела документации Университета.

2.13. Ведется отдельный учет средств учреждения на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан по следующим кодам:

14 - лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

20 - лицевой счет бюджетного учреждения;

21 - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

22 - лицевой счет бюджетного учреждения для учета операций со средствами ОМС.

2.14. С целью ведения отдельного учета операций по списанию денежных средств с лицевых счетов учреждения в разрезе Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс, и кодов вида финансового обеспечения (деятельности), применяется нумерация заявок на кассовый расход (форма по КФД 0531801) и заявок на возврат (форма по КФД 0531803) согласно Приложению № 2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2.15. Ведение операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, операций по выдаче наличных денег (далее - кассовые операции) осуществляется в соответствии с порядком, установленным Указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка наличных денег устанавливается приказом ректора и обуславливается необходимостью обеспечения полноценного функционирования структурных подразделений (Университет, Клиника БГМУ, Клиническая стоматологическая поликлиника) в процессе осуществления уставной деятельности.

Лимит остатка наличных денег определяется с учетом лимитов остатка наличных денег, установленных структурным клиническим подразделениям, невыделенным на отдельный баланс.

Изменение лимита остатка наличных денег, установленных структурным клиническим подразделениям, невыделенным на отдельный баланс, возможно по письменному предложению руководителей этих подразделений с обоснованием такой необходимости с предоставлением расчета.

Головная касса располагается в Университете, в учебном корпусе № 1. В Университете и структурных клинических подразделениях, невыделенных на отдельный баланс функционируют операционные кассы.

2.16. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы лимитов указанных расходов утверждаются приказом ректора.

2.17. График документооборота представлен в Приложении № 3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2.18. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в Приложении № 4 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2.19. Устанавливаются следующие сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10-ти календарных дней с момента получения доверенности;
- в течение 3-х рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенностей в отдельных случаях выдачи доверенности на определенный срок.

2.20. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 5 к Учетной политике для

целей бухгалтерского учета.

2.21. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности и ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 6 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2.22. Учет, хранение и выдача бланков строгой отчетности в Университете ведется ответственными лицами, в соответствии с должностными инструкциями. В структурных клинических подразделениях, невыделенных на отдельный баланс, перечень должностных лиц, выдающих и использующих бланки строгой отчетности, утверждается приказами руководителей структурных клинических подразделений.

2.23. Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков путевых листов является диспетчер гаража, бланков доверенностей - бухгалтер в соответствии с должностной инструкцией.

2.24. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются Положением о служебных командировках.

(Основание: глава 24 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»)

2.25. Порядок и размер возмещения расходов, связанных с поездками обучающихся, устанавливаются Положением о порядке направления в поездки обучающихся ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

2.26. Комиссия по поступлению и выбытию активов формируется в составах, соответствующих направлениям деятельности структурных подразделений (Университет, Клиника БГМУ, Клиническая стоматологическая поликлиника) и утверждается приказом ректора. Комиссия работает на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденного приказом ректора.

(Основание: п. 25, п. 34, п. 46, п. 51, п. 60, п. 61 Инструкции № 157; п.п. б) п. 35, п. 40 Стандарта «Основные средства», раздел 3., раздел 7. Письма Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»)

2.27. Проведение мероприятий внутреннего контроля, в том числе инвентаризаций осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле и Положением об инвентаризации активов и обязательств учреждения, приведенными соответственно в

Приложениях № 10 и № 11 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

Положение об инвентаризации активов и обязательств учреждения определяет случаи, сроки и периодичность проведения инвентаризации, степень охвата, устанавливает порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, правила оформления результатов инвентаризации.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ; Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49; п.80 Стандарта «Концептуальные основы»; п.п. е) п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

2.28. В целях обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности проводится годовая инвентаризация активов и обязательств учреждения.

Приказом ректора утверждаются инвентаризационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, а также рабочие инвентаризационные комиссии по проведению инвентаризации на кафедрах, структурных подразделениях, корпусах, общежитиях Университета, в структурных клинических подразделениях, невыделенных на отдельный баланс. По окончании годовой инвентаризации составляется акт инвентаризации, который утверждается ректором, в обособленных клинических подразделениях – руководителем структурного клинического подразделения.

(Основание: п.80 Стандарта «Концептуальные основы», п.п. в) п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

2.29. Инвентаризации наличных денежных средств в головной и операционных кассах учреждения производится ежемесячно по состоянию на последний день месяца и при смене ответственного лица, работающего с наличностью. Состав комиссии по инвентаризации наличных денежных средств и бланков строгой отчетности в головной кассе приведен в Приложении № 7 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

2.30. Структурные клинические подразделения, невыделенные на отдельный баланс, создают инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказами руководителей клинических подразделений.

2.31. Отнесение вновь приобретаемого имущества к категории особо ценного движимого имущества осуществляется на основании приказа учредителя в соответствии с приложением № 12 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета, вне зависимости от источника его приобретения.

(Основание: приложение к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.01.2018 № 26н «Об определении перечня особо ценного движимого

имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации» (в редакции приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.10.2018 № 677н)

2.32. Учет отработанного времени ведется в таблице учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) табельщиком на бумажном носителе, который должен содержать подпись ответственного лица управления кадров и передаваться для обработки в бухгалтерию.

Установлен следующий способ заполнения табеля учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421): путем регистрации отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.).

(Основание: приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

2.33. Бухгалтерская и бюджетная отчетность учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с действующими инструкциями и указаниями о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности. Формирование бухгалтерской и бюджетной отчетности учреждения осуществляется в Университете на основании отчетности Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс, в соответствии с Регламентом формирования бухгалтерской и бюджетной отчетности в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденным приказом ректора.

2.34. Бухгалтерская и бюджетная отчетность учреждения составляется нарастающим итогом с начала года на отчетную дату в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

2.35. Лицом, ответственным за составление и сдачу бухгалтерской и бюджетной отчетности учреждения является заместитель главного бухгалтера (Университет). Сроки сдачи бухгалтерской отчетности в Университет структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс, определяются и доводятся до руководителей этих подразделений в пределах сроков сдачи бухгалтерской и бюджетной отчетности учреждением. Бухгалтерская отчетность структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс, представляется в электронном формате и на бумажном носителе, идентичность должна быть соблюдена. Бухгалтерская отчетность на бумажных носителях представляется в сброшюрованном виде с нумерацией страниц, оглавлением и сопроводительным письмом. Бухгалтерская отчетность структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс, подписывается руководителем этого подразделения и заместителем главного бухгалтера по клиническому

подразделению, заверяется печатью подразделения. Ответственность за соблюдение сроков и порядка представления отчетности несет руководитель структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс.

2.36. В целях сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз, используемых для ведения бухгалтерского учета. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажных носителях и в электронном виде.

2.37. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 13 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н)

2.38. Оригиналы первичных документов хранятся в бухгалтерии по направлениям учета. Хранение оригиналов первичных документов осуществляется в бухгалтерии подразделения, к деятельности которого они относятся.

Хранение оригинала первичного документа, относящегося к деятельности одновременно Университета и клинического структурного подразделения, невыделенного на отдельный баланс (одного или обоих), осуществляется в Университете.

2.39. Хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных приказом ректора, в соответствии с приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

2.40. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов, определяемой по данным годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Размер крупной сделки утверждается приказом ректора.

2.41. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, иные случаи получения объектов имущества без указания стоимостных оценок, принимаются к учету по их

справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он наиболее достоверно определяет стоимость объекта.

(Основание: п. 52, п. 54, п. 55 Стандарта «Концептуальные основы»)

2.42. На документы, полученные из Управления Федерального казначейства по средствам СУФД (Система управления финансовыми документами) в электронном виде и отражаемые в учете, штампом наносится надпись «Копия электронного документа».

На письма, требования, запросы, полученные по телекоммуникационным каналам связи из инспекций Федеральной налоговой службы, штампом наносится надпись «Копия электронного документа», эти документы подлежат обязательной регистрации в отделе документации.

2.43. Передача документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера осуществляется на основании приказа ректора в соответствии с порядком, закрепленным в Приложении № 8 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

(Основание: п.14 Инструкции № 157н)

2.44. Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России bashgmu.ru.

(Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

2.45. Осуществляется ведение отдельных регистров бухгалтерского учета по Университету и структурным клиническим подразделениям, невыделенным на отдельный баланс.

Для консолидации информации в главной книге используются главные книги, сформированные в части Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс.

Заместители главного бухгалтера по структурным клиническим подразделениям, невыделенным на отдельный баланс, предоставляют в электронном виде главные книги для консолидации. Формирование консолидированной главной книги осуществляется заместителем главного бухгалтера (Университет).

II. Методика ведения бухгалтерского учета

3. Основные средства

3.1. Бухгалтерский учет основных средств осуществляется согласно Стандарту «Основные средства» в соответствии с пунктами 7-13 Инструкции № 174н, пунктами 38-55

Инструкции № 157н, на основании требований Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

3.2. Балансовому учету подлежат основные средства, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

- принадлежат (находятся во владении (пользовании)) учреждению на праве оперативного управления, что подтверждено государственной регистрацией;

- учреждение осуществляет в отношении основных средств контроль результатов произошедших фактов хозяйственной жизни, при передаче объектов основных средств в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды (договоры безвозмездного пользования), предусматривающие возврат объектов аренды (переданных основных средств) для дальнейшего их использования в целях извлечения их полезного потенциала (получения экономических выгод));

- основные средства обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды (признаются активами).

3.3. Срок полезного использования объекта основных средств, в целях принятия к учету и начисления амортизации, определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072, в соответствии с письмом Минфина России от 13.04.2005 № 02-14-10А/721;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств, с учетом направления использования объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 44 Инструкции № 157н, п. 35 Стандарта «Основные средства»,

раздел 7. Письма Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»)

3.4. Амортизация объекта основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком полезного использования актива.

(Основание: п.36, п. 37 Стандарта «Основные средства»)

3.5. На структурную часть объекта основных средств амортизация отдельно от амортизации других его частей не начисляется.

(Основание: п.40 Стандарта «Основные средства»)

3.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно и библиотечного фонда независимо от стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), состоящий из 11 знаков:

1 - 3-й знаки - коды синтетического счета учета;

4 - 5-й знаки - коды аналитического счета учета;

6 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н, п.9 Стандарта «Основные средства»)

3.7. Инвентарный номер наносится несмываемой краской, маркером, наклейкой со штрихкодированием, сформированной с использованием принтера штрихкода и считываемой сканером штрихкода.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.8. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

3.9. Ответственным за хранение документов производителя, полученных при поставке основного средства (технической документации, гарантийных талонов) является

ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

3.10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки акустические, веб-камеры.

Не считается существенной стоимостью до 20 000,00 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.10 Стандарта «Основные средства»)

3.11. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и сети (за исключением локально-вычислительной сети) учитываются в составе зданий.

3.12. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), приборы других аналогичных систем и сетей, отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

3.13. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, в разрезе ответственных лиц и видов имущества.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

(Основание: п. 54 Инструкции № 157н)

3.14. Инвентарные карточки на основные средства формируются в электронном виде и распечатываются по мере необходимости (выбытие инвентарного объекта, по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, в иных случаях).

3.15. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными

линиями).

(Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

3.16. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, спортивный инвентарь, непосредственно используемые в процессе уставной деятельности.

3.17. Списки намеченных к списанию объектов основных средств, составленные по форме согласно Приложению, подписанные заведующими кафедрами или руководителями структурных подразделений с прилагаемыми к ним дефектными ведомостями (актами технического состояния, освидетельствования), представляются в бухгалтерию Университета и структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс, для подготовки заседаний комиссии по поступлению и выбытию активов и дальнейшего оформления документов по списанию.

Акты (заключения) о техническом состоянии объектов федерального имущества, подтверждающие его непригодность к дальнейшей эксплуатации или невозможность ремонта, подлежат получению у специализированных организаций, имеющих лицензии на данный вид деятельности или сертификат соответствия с приложением перечня услуг (работ), не подлежащих лицензированию и на которые распространяется действие сертификата соответствия, в случае, если стоимость имущества более 10 000,00 руб.

Заключения о дальнейшей непригодности к эксплуатации основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. и выше 10 000,00 руб., но со сроком использования, значительно превышающим нормативный срок, выдаются подразделениями – информационно-техническим отделом, отделом технических средств обучения, отделами административно-хозяйственной части Университета, на которые, согласно положениям о деятельности перечисленных подразделений, возлагается обязанность внутренней технической экспертизы намеченных к списанию материальных ценностей. Список лиц, ответственных за подготовку документов по технической экспертизе намеченных к списанию соответствующих материальных запасов приведен в Приложении № 9 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета. Акты на списание объектов имущества, оформленные на основании решения (протокола) постоянно действующих комиссий, утверждаются ректором (уполномоченными лицами).

3.18. Списание с балансового учета объектов основных средств производится в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества», на основании материалов заседания комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа ректора.

3.19. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, не включаются в момент их возникновения в стоимость

объекта.

(Основание: п. 19, п.27, п.28 Стандарта «Основные средства»)

3.20. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19, п.28 Стандарта «Основные средства»)

3.21. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства Российской Федерации;

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н)

- в случае отчуждения актива не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н, п.29 Стандарта «Основные средства»)

3.22. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п.41 Стандарта «Основные средства»)

3.23. Объекты основных средств, не соответствующие критериям признания их активами (не приносят учреждению экономических выгод, не имеют полезного потенциала, в отношении них в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод), которые выбыли из эксплуатации в результате принятия в отношении них решения о списании, до момента их ликвидации, уничтожения либо иного исполнения решения подлежат забалансовому учету.

(Основание: п. 8 Стандарта «Основные средства»)

4. Непроизведенные активы

4.1. Учет земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) ведется на счете 4 103 11 330 «Земля - недвижимое имущество учреждения» по их кадастровой стоимости.

4.2. При изменении кадастровой стоимости земельных участков вносятся изменения в учетные данные.

4.3. Объекты непроеизведенных активов, которые не приносят экономической выгоды, не будут ее приносить в дальнейшем и не имеют полезного потенциала, учитываются на забалансовом счете 60.

(Основание: п. 7 Стандарта «Непроеизведенные активы»)

5. Нематериальные активы

5.1. Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с пунктами 14-18 Инструкции № 174н.

5.2. В составе нематериальных активов учитываются объекты, относящиеся к охраняемым результатам интеллектуальной деятельности и средствам индивидуализации, перечисленные в статье 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации и удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

5.3. Перечень документов, подтверждающих наличие исключительных прав ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России на объекты нематериальных активов, представлен в Приложении № 16 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

5.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), состоящий из 11 знаков:

1 - 3-й знаки - коды синтетического счета учета;

4 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00000001- 99999999).

5.5. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам амортизация не начисляется.

(Основание: п.26 Стандарта «Нематериальные активы»)

5.6. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком полезного использования актива.

(Основание: п.30 Стандарта «Нематериальные активы»)

6. Запасы

6.1. Бухгалтерский учет материальных запасов осуществляется в соответствии с пунктами 30-47 Инструкции № 174н, с пунктами 98- 126 Инструкции № 157н, с учетом

требований Стандарта «Запасы», в соответствии с нормативными актами, учитывающими отраслевые особенности ведения учета.

6.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

(Основание: п.6, п. 100, п. 102 Инструкции № 157н, п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

6.3. Нормы расхода горюче-смазочных материалов разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются приказом ректора.

(Основание: п. 9 Стандарта «Учетная политика»)

6.4. Списание на затраты расходов по горюче-смазочным материалам осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом ректора.

6.5. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости.

(Основание: п. п. 122, 125 Инструкции № 157н)

6.6. На счете 0.105.36.346 используются следующие материальные запасы, используемые для учебных целей и обеспечения образовательной деятельности:

- животные, корма для их питания;
- шприцы, маски;
- продукты питания;
- перчатки;
- канюли для переливания;
- реактивы, тест-системы;
- ножницы, дыроколы, степлеры;
- иные, используемые для образовательных целей.

6.7. На счете 0 105 31 341 «Медикаменты и перевязочные средства» учитываются следующие материальные запасы, используемые для осуществления медицинской деятельности:

- медикаменты и лекарственные средства, вакцины, кровь;
- перевязки, одноразовое белье;
- колющие и режущие одноразовые изделия медицинского назначения (скальпели, скарификаторы и др.);
- шприцы, системы и другие полимерные изделия медицинского назначения;
- медицинский инструментарий многоразового использования (пинцеты, зажимы, ножницы и др.);
- реактивы, тест-системы;
- инсулиновые помпы для пациентов, больных сахарным диабетом;
- стоматологические расходные материалы (пломбировочные материалы, силиконовые слепочные массы, зуботехнические конструкции и т.д.)

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

6.8. Тест – системы, реактивы, используемые при оказании платных услуг диагностической лабораторией кафедры микробиологии, вирусологии учитываются на счете 0901000000000000.2.105.31.341.

6.9. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной в ходе списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. 106 Инструкции № 157н; п. 52, п.54 Стандарта «Концептуальные основы»)

6.10. Бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

(Основание: п. п. 36 - 38 Стандарта «Концептуальные основы»; письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230)

6.11. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику, ответственному за их оформление или выдачу, относятся на расходы текущего финансового периода. Эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента, когда ответственный работник представит акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816), подтверждающий их выдачу или уничтожение испорченных бланков.

(Основание: письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

6.12. Материальные запасы, приобретенные для дарения и награждения учитываются на счете 2. 105.36.349. К ним относятся сувениры, подарочные наборы, грамоты, открытки,

цветы, иное, приобретаемое с целью дарения и награждения.

6.13. Сувенирная продукция и ценные подарки, находящиеся на складе, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение торжественных и протокольных мероприятий или вручение.

(Основание: п.п. 36-38 Стандарта «Концептуальные основы», письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

6.14. Стоимость сувенирной продукции и ценных подарков, которые переданы работнику, ответственному за проведение протокольного (торжественного) мероприятия, списывается на расходы текущего финансового периода. До момента вручения они учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

(Основание: Письма Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864)

6.15. Вручение сувениров и ценных подарков оформляется актом о вручении ценных подарков и сувениров в рамках протокольных (торжественных) мероприятий.

(Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика», письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230)

6.16. При изменении функционального назначения материальных запасов в виде ценных подарков, сувенирной продукции, приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении на складе, в бухгалтерском учете отражается операция реклассификации указанных материальных запасов (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

(Основание: письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230)

6.17. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, текущих и капитальных ремонтов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

6.18. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы номенклатуры.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, приобретенных для реализации, производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н, п. 46 Стандарта «Концептуальные основы»)

6.19. Для учета материальных запасов применяются следующие унифицированные формы бухгалтерского учета:

- Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Основанием для списания являются первичные документы (разнарядки, служебные записки, акт установки материальных запасов взамен вышедших из строя, акт об использовании, отчет о расходе материалов, акт о списании лабораторных животных, акт о списании врученных ценных подарков, сувенирной продукции, путевые листы, акт модификации компьютерного оборудования, акт-отчеты, отчет об использовании материальных запасов, отчета о расходовании материальных ценностей, отчет о расходовании смазочных материалов и жидкостей).

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143). Решение о списании посуды принимается с учетом данных книги «Книги регистрации боя посуды» (форма по ОКУД 0504044).

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210) применяется при выбытии материальных запасов, выданных в личное пользование работникам для выполнения служебных обязанностей (форменная одежда, обувь, специальная одежда). Стоимость выданной специальной одежды списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным отражением на забалансовом счете 27. (Основание: п.37 Инструкции № 174н, п. 385 Инструкции № 157н).

- Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203) применяется при выдаче кормов и фуража для лабораторных животных, выбытие при этом оформляется актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230). Нормы рациона составлены в соответствии с приказом Минздрава СССР от 10.10.1983 № 1179 «Об утверждении нормативов затрат кормов для лабораторных животных в учреждениях здравоохранения».

- Требование–накладная (форма по ОКУД 0504204).

(Основание: Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

6.20. Списание пришедших в негодность материальных запасов с балансовых счетов производится на основании материалов заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.21. Выдача в подразделения для использования канцелярских принадлежностей (карандашей, ручек, стержней и т.п.), бумаги, изделий медицинского назначения, реактивов производится ответственному лицу, которое ведет книгу учета материальных ценностей. Списание производится по мере фактического использования на основании предоставленных отчетов.

6.22. Основанием для списания наркотических, психотропных веществ и их

прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), который составляется на основании служебных записок, отчета о расходовании материальных ценностей.

6.23. Применяются следующие единицы учета для групп запасов:

- 1) Материалы - номенклатурная (реестровая) единица.
- 2) Готовая продукция - однородная (реестровая) группа запасов.
- 3) Товары - номенклатурная (реестровая) единица.
- 4) Иные материальные запасы - номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Запасы»)

7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

7.1. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;

- другие аналогичные затраты.

(Основание: п. 134, п. 138 Инструкции № 157н)

7.2. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на услуги связи;

- на транспортные услуги;

- на коммунальные услуги;

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).

(Основание: п. 138 Инструкции № 157н)

7.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции № 157н)

7.4. Ведется отдельный учет затрат по кодам и источникам финансового обеспечения.

7.5. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000):

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, осуществляемые за счет средств целевых субсидий, выделенных учредителем;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по имуществу, приобретенному за счет средств целевых субсидий.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 0 401 20 000.

7.6. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 2 109 61 000 - в дебет счета 2 401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 61 000 - в дебет счета 4 401 10 130.

7.7. Состав затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000) представлен в Приложении № 15 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

8. Денежные средства

8.1. Для ведения кассовых операций ведется Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения. Операционные кассы структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс, формируют операционные кассовые книги, которые ежемесячно предоставляются в головную кассу.

8.2. Кассовая книга, операционная кассовая книга ведется автоматизированным способом.

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У)

8.3. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров сплошная по всем

источникам финансового обеспечения. В расходном кассовом ордере поле «Получил» получатель заполняет вручную.

8.4. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через банковские карты сотрудников или через кассу учреждения. Список лиц, которым осуществляется перечисление или выдача наличных денежных средств приводится в приложении № 5 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

8.5. Денежные средства в подотчет выдаются на срок не более 30 дней, за исключением случаев выезда в командировку, при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу на основании заполненной заявки на получение наличных денег в подотчет, подписанной главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) и начальником планово-финансового управления. В структурных клинических подразделениях, невыделенных на отдельный баланс, выдача денежных средств под отчет осуществляется с разрешения руководителя этого подразделения при наличии визы бухгалтерии и планово-финансового управления.

Выдача сумм в подотчет при направлении в служебную командировку сотрудников осуществляется в соответствии с установленным Положением о служебных командировках порядком.

Выдача сумм в подотчет при направлении в поездку обучающихся осуществляется в соответствии с установленным Положением о порядке направления в поездки обучающихся ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России порядком.

9. Расчеты с дебиторами

9.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 № 02-06-10/4554, от 20.12.2012 № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

9.2. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

9.3. Для ведения аналитического учета по трехсторонним договорам, сторонами которого являются Университет (Исполнитель), юридическое лицо (Заказчик) и физическое лицо (Обучающийся), при отражении кода экономической классификации (КЭК) на счетах учета расчетов используется КЭК, соответствующий типу контрагента «Физическое лицо»:

567 «Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами» и 667 «Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами».

9.4. Сомнительной дебиторской задолженностью признается задолженность перед Университетом при наличии следующих обстоятельств:

- возникла в связи с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- не погашена в установленные договором сроки;
- не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией;
- невозможно удержать имущество должника;
- у должника имеются значительные финансовые затруднения, о чем стало известно должнику, из средств массовой информации и других источников;
- в отношении должника возбуждена процедура банкротства
- иных обстоятельств, свидетельствующих о неопределенности относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала.

(Основание: п. 11 Стандарта «Доходы», п. 35 Стандарта «Финансовые инструменты»)

9.5. Обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 45 дней, сомнительной не признается.

9.6. Задолженности заказчиков, выявленные по договорам оказания услуг (реализации товаров, выполнения работ), по которым срок действия договора не истек, сомнительными не признаются.

9.7. Выявление сомнительной дебиторской задолженности осуществляется в рамках проведения годовой инвентаризации.

9.8. Признание дебиторской задолженности сомнительной осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, списание ее с балансового учета производится на основании приказа ректора.

9.9. Списание с балансового учета дебиторской задолженности по доходам, признанной по решению комиссии по поступлению и выбытию активов сомнительной, отражается в учете следующими бухгалтерскими записями:

Д 0 401 10 173 К 0 205 00 66К или К 0 209 00 66К

Д 0.04

(Основание: п. 11 Стандарта «Доходы»; п. 35 Стандарта «Финансовые инструменты»; письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169; письма Минфина России от 18.10.2019 № 02-07-10/80328, от 14.06.2019 № 02-07-10/43339; п. 339 Инструкции № 157н)

9.10. Списание с балансового учета дебиторской задолженности по выданным авансам, признанной по решению комиссии по поступлению и выбытию активов сомнительной, отражается в учете следующими бухгалтерскими записями:

Д 0 401 20 273 К 0 206 00 66К

Д 0.04

(Основание: п. 35 Стандарта «Финансовые инструменты»; п. 339 Инструкции № 157н)

9.11. Списание с балансового учета дебиторской задолженности подотчетных лиц, признанной по решению комиссии по поступлению и выбытию активов сомнительной, отражается в учете следующими бухгалтерскими записями:

Д 0 401 20 273 К 0 208 00 66К

Д 0.04

(Основание: п. 35 Стандарта «Финансовые инструменты»; п. 339 Инструкции № 157н)

9.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» одновременно со списанием сомнительного долга с балансового учета.

(Основание: п. 11 Стандарта «Доходы», письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169, письма Минфина России от 18.10.2019 № 02-07-10/80328, от 14.06.2019 № 02-07-10/43339; п. 339 Инструкции № 157н)

9.13. Признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 17 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета).

10. Расчеты с учредителем

10.1. Расчеты с учредителем по особо ценному движимому имуществу, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, отражаются на счете 0 210 06 000.

(Основание: п.238-240 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798)

10.2. При формировании показателей расчетов по счету 0 210 06 стоимость особо ценного движимого имущества, которым учреждение распоряжается самостоятельно, не учитывается.

10.3. К имуществу, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, относится имущество, закрепленное учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на его приобретение, а также недвижимое имущество.

(Основание: статья 298 Гражданского кодекса Российской Федерации)

10.4. К имуществу, которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, относится имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных средств) и средств обязательного медицинского страхования, кроме случаев, установленных законом.

(Основание: статья 298 Гражданского кодекса Российской Федерации)

11. Расчеты с кредиторами

11.1. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед сотрудниками учреждения, поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ, иными контрагентами согласно заключенным договорам, дополнительным соглашениям, изменяющим указанные обязательства, применяется группа счетов 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

11.2. Аналитический учет расчетов с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н)

11.3. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

11.4. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются:

1) Операции по переводу вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения, в целях принятия его к учету.

(Основание: письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798; п. 147 Инструкции № 174н)

2) Некассовые операции - зачисление денежных средств, полученных во временное распоряжение, в счет погашения задолженности контрагента по выставленным неустойкам (пени, штрафам) по приносящей доход деятельности в соответствии с условиями гражданско-правового договора.

3) Временное заимствование денежных средств с одного вида финансового обеспечения, в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на лицевом счете по другому виду финансового обеспечения для исполнения денежных обязательств по принятым обязательствам. При этом, заимствование может осуществляться как внутри одного лицевого счета, так и с другого лицевого счета, в пределах остатка средств на лицевом счете, с последующим возмещением.

(Основание: п. 147 Инструкции № 174н, письма Минфина России от 28.12.2016 № 02-06-10/79177; от 01.03.2018 № 02-06-10/13289)

4) Операции по зачету встречных требований на основании письменного заявления контрагента, в том числе, в случаях:

- погашения задолженности по договору контрагентами (физическими и юридическими лицами), являющимися сторонами по трехстороннему договору, за заказчика (плательщика) по договору;

- переноса сумм переплаты (дебиторской задолженности) с одного договора на другой по письменному заявлению заказчика.

(Основание: п. 147 Инструкции № 174н)

11.5. Операции по начислению налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг отражаются по подстатьям КОСГУ, относящимся к доходам, по которым отражены доходы текущего финансового периода с учетом налога на добавленную стоимость.

Уплата налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг отражается по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы».

Операции по начислению и уплате налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, отражаются по подстатье КОСГУ 189 «Иные доходы».

(Основание: п. 9 Порядка № 209н)

11.6. На счете 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» отражаются средства во временном распоряжении:

1) Суммы, поступившие в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств.

(Основание: ч.1, ч. 2 ст. 44, ч. 1, ч. 3 ст.96 Закона № 44-ФЗ).

2) Средства гранта, предоставленные грантополучателям - физическим лицам, при зачислении этих средств на лицевой счет бюджетного учреждения (по соглашению между физическим лицом и Университетом).

(Основание: письмо Минэкономразвития России от 14.06.2016 № Д28и-1612; письма Минфина России от 19.01.2016 № 02-07-10/1601, от 16.10.2015 № 02-07-10/59926).

Порядок выполнения проектов, поддержанных Российским фондом фундаментальных исследований, утвержден приказом ректора.

3) Иные денежные средства, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

11.7. Учет средств во временном распоряжении, полученных в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, при проведении конкурсных процедур с целью заключения гражданско-правового договора для нужд одновременно и Университета, и структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс или структурных клинических подразделений, невыделенных на отдельный баланс (далее – сводные контракты), осуществляется Университетом.

11.8. Списание не востребованной кредиторской задолженности с баланса отражается следующими бухгалтерскими записями:

Д 0 302 00 83К

или Д 0 208 00 567

или Д 0 205 00 56К

или Д 0 303 00 831

или Д 0 304 02 837 К 0 401 10 173

Д 0.20

для наблюдения за ней в течение срока исковой давности.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

11.9. В случае получения законного требования кредитора оплатить задолженность, списанная с баланса и отраженная на счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» задолженность восстанавливается на балансовом учете на соответствующих счетах с одновременным списанием ее с забалансового учета.

11.10. Списание не востребованной кредиторской задолженности по истечении срока исковой давности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» оформляется приказом ректора на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Приказ ректора является основанием для отражения бухгалтерской записи:

К 0.20

12. Финансовый результат

12.1. При отражении в бухгалтерском учете договоров возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает 1 год, применяются положения стандарта «Долгосрочные договоры».

12.2. Положения стандарта «Долгосрочные договоры» не применяются при отражении в бухгалтерском учёте результатов следующих договоров:

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- цена которых определяется для отдельного отчетного периода исходя из фиксированной стоимости единицы работы (услуги), при условии, что общий объем работ (услуг) по таким договорам не определен;
- найма жилого помещения.

(Основание: п. 4 Стандарта «Долгосрочные договоры»)

12.3. К тем договорам, к которым не применяется стандарт «Долгосрочные договоры», применяется только Стандарт «Доходы».

(Основание: п. 7 Стандарта «Доходы»)

12.4. Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением договоров возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется без применения положений стандарта «Долгосрочные договоры».

(Основание: п. 5 Стандарта «Долгосрочные договоры»)

12.5. Доходы по договорам на оказание платных образовательных услуг, к которым применяется Стандарт «Долгосрочные договоры» отражаются в составе доходов текущего периода равномерно в течение года (ежемесячно) до истечения срока действия договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов.

(Основание: п. 11 Стандарта «Долгосрочные договоры»)

12.6. На счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели;
- доходы по договорам на оказание платных образовательных услуг по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в докторантуре, по

дополнительным образовательным программам для двухгодичных подготовительных курсов;

- суммы предъявленных неустоек (штрафов, пени) по условиям гражданско-правовых договоров;

- суммы принудительного изъятия;

- доходы по договорам передачи объектов недвижимого имущества в аренду;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- иные аналогичных доходов.

(Основание: п. 301 Инструкции № 157)

12.7. Отражение дебиторской задолженности за платные образовательные услуги по долгосрочному договору производится по факту подписания договора, последним днем месяца, в котором заключен договор, бухгалтерской записью на полную стоимость обучения:

Д 2 205 31 567 К 2 401 40 131

(Основание: п. 11 Стандарта «Долгосрочные договоры»)

12.8. Доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности «4», «5», средствам обязательного медицинского страхования «7» отражаются на счете 2 401 40 140 на дату составления требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

(Основание: письмо Минфина России от 25.03.2013 № 02-06-07/9374; п. 16 Стандарта «Концептуальные основы»; п. 34, п. 35 Стандарта «Доходы»)

12.9. Учет доходов в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров по сводным контрактам, осуществляется Университетом.

12.10. Уменьшение ранее признанного дохода в случае досрочного расторжения договора, заключения дополнительного соглашения к договору, согласно которому уменьшается его цена, подпадающего под действие стандарта «Долгосрочные договоры», производится последним днем месяца прекращения действия договора бухгалтерской записью методом «красное сторно»:

Д 2 205 31 56К К 2 401 40 131

12.11. Признание доходами текущего периода осуществляется в зависимости от вида дохода:

- субсидии на выполнение государственного задания – на дату утверждения отчета о выполнении государственного задания;

- субсидии на иные цели – на дату утверждения отчета об использовании субсидий на иные цели, иного документа, предусмотренного соглашением;

- от оказания платных образовательных услуг по программам среднего, высшего образования, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам подготовки научных кадров в докторантуре, программам дополнительного образования – ежемесячно в последний день месяца;

- от оказания платных образовательных услуг по программам повышения квалификации и программам профессиональной подготовки по договорам с юридическими лицами – на дату подписания акта оказанных услуг, по договорам с физическими лицами – ежемесячно в последний день месяца;

- от оказания услуг по организации сертификационного экзамена – ежемесячно в последний день месяца;

- от оказания услуг по проживанию в общежитиях – ежемесячно в последний день месяца;

- от выполнения научно-исследовательских работ – на дату подписания акта выполненных работ;

- от оказания медицинских услуг юридическим лицам – на дату подписания акта оказанных услуг, физическим лицам – на дату получения денежных средств в кассу учреждения;

- от услуг по изготовлению и выпуску журнала «Медицинский вестник Башкортостана» – на дату фактического выпуска журнала;

- от услуг по проведению мероприятий – на дату подписания акта оказанных услуг;

- от передачи в аренду имущества – ежемесячно в последний день месяца;

- от возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов по имуществу, переданному в аренду – ежеквартально в последний день квартала;

- от сумм предъявленных претензий контрагенту об уплате пени, штрафа, неустойки – на дату поступления сумм на лицевой счет; на дату судебного решения или постановления; на дату получения от контрагента подписанного акта сверки взаимных расчетов;

- от сумм принудительного изъятия – на дату поступления из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан уведомления о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения) на удержание штрафа, неустойки;

- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии по поступлению и выбытию активов;

- от реализации готовой продукции и покупного товара в столовой и буфетах – на дату реализации;

- от пожертвований – на дату утверждения отчета об использовании пожертвования на цели, установленные договором пожертвования, либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

- от грантов при выполнении условий, на которых предоставлены средства – на дату утверждения отчета о результатах выполненных исследований.

(Основание: п. 39, п. 40, п. 51 Стандарта «Доходы», п. 25 Стандарта «Аренда»)

12.12. Доходы будущих периодов от исполнения долгосрочного договора признаются доходами текущего финансового периода ежемесячно, последним днем месяца, бухгалтерской записью:

Д 2 401 40 131 К 2 401 10 131

12.13. Денежные средства, остающиеся на лицевом счете учреждения после исполнения всех обязательств в качестве переплаты за оказанные образовательные услуги, услуги проживания в общежитии, на основании письменного заявления (уведомления) заказчика по договору, признаются в текущем периоде внереализационным доходом, и учитываются по соответствующим счетам учета расчетов по доходам, по ущербу и иным доходам в корреспонденции со счетом 2 401 10 000.

(Основание: п. 39 Стандарта «Доходы»)

12.14. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от выбытия активов» учитываются:

- суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба имуществу, за исключением денежных средств, возмещение ущерба в натуральной форме;

- поступление материальных запасов, полученных от ликвидации (разборки, утилизации) основных средств, остающихся в распоряжении учреждения;

- перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества;

- перемещение материальных запасов при отнесении (исключении) данных объектов к (из) категории особо ценного движимого имущества;

- другие доходы.

12.15. Бухгалтерский учет доходов от безвозмездных денежных поступлений ведется в порядке, установленном п. 93, п. 150, п. 155, п. 158 Инструкции № 174н; п. 25, п.п. 29-31, п.п. 36-40 Стандарта «Доходы», п. 25., п. 199, п. 301 Инструкции № 157н.

12.16. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы.

(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции № 174н)

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

- на оплату договоров ОСАГО и КАСКО;
- отчисления на капитальный ремонт;
- иные расходы, отраженные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

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

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

Порядок списания указанных расходов представлен в Приложении № 14 к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

13. Санкционирование расходов

13.1. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются датой заключения соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании служебных записок, согласованных с ректором (руководителем структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс), на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании справок, налоговых регистров, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам последним днем отчетного периода;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании поступившего уведомления из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан о имеющемся решении суда, исполнительных листов на дату вступления в

силу решения суда, поступления исполнительного листа;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции № 157н)

13.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед сотрудниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются датой выставленных к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие денежных обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по стипендиям отражаются на основании расчетно-платежной ведомости не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

- принятые денежные обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании регистров налогового учета, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения ректора об уплате;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции № 157н)

13.3. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10

000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

14. Забалансовый учет

14.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

14.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование и не являющееся объектом аренды (имущество казны и иное имущество, полученное на безвозмездной основе) на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

(Основание: п. 333 Инструкции № 157н)

14.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются выбывшие из эксплуатации объекты основных средств, поступившие на хранение до момента их демонтажа и (или) утилизации в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.335 Инструкции № 157н, п. 12 Инструкции № 174н, п. 8 Стандарта «Основные средства»)

14.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки дипломов;
- бланки приложений к дипломам;
- бланки сертификатов;
- бланки академических справок;
- бланки удостоверений;
- бланки листков нетрудоспособности;

- бланки медицинских заключений об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовым книжкам;

- медицинское свидетельство о рождении;

- иное, подходящее под определение бланк строгой отчетности.

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

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

14.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является приказ ректора с приложением следующих документов:

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

- акт инвентаризации (форма по ОКУД 0504835);

- протокол решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

14.6. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность», отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;

- задолженность по доходам;

- задолженность по выданным авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

14.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы,

коробки передач, фары, турбокомпрессоры, другие запасные части, выданные для ремонта транспортных средств по стоимости их приобретения.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

14.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное в качестве обеспечения обязательств (залога), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения).

(Основание: п. 351 Инструкции № 157н)

14.9. Учет на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по сводным контрактам, осуществляется Университетом.

14.10. Счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет» не применяется.

(Основание: п. 370 Инструкции № 157н)

14.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы задолженности, не подтвержденные кредиторами по результатам инвентаризации.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

14.12. Аналитический учет по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете. 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.

(Основание: п. 372 Инструкции № 157н, Приложение № 5 к Приказу № 52н)

14.13. Запись по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» производится одновременно со списанием с балансового учета задолженности, не востребованной кредиторами:

- сумм денежных средств, полученных во временное распоряжение, не востребованных владельцем;
- сумм задолженности по принятым обязательствам, невостребованных в течение срока исковой давности кредиторами;
- депонированных сумм, невостребованных в течение срока исковой давности кредиторами;
- сумм задолженности по удержаниям, невостребованным в течение срока исковой давности кредиторами;
- сумм кредиторской задолженности, списанной с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности;
- сумм дебиторской задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию.

(Основание: п. п. 94, 136, 140, 150 Инструкции № 174)

14.14. В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию, прекращение обязательства смертью кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) в срок, установленный для принятия наследства, по списываемой с баланса задолженности по депонированным суммам, по удержаниям, невостребованным кредиторами в течение срока исковой давности, отражение на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не производится.

(Основание: п. п. 138, 140 Инструкции № 174н)

14.15. Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случае если кредитор предъявил свои требования, то ранее списанная с баланса задолженность учреждения, невостребованная кредитором, списывается с забалансового учета и отражается в балансовом учете на соответствующих аналитических счетах учета обязательств.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

14.16. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется учет основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, стоимостью:

- до 3000,00 руб. включительно по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, приобретенного до 01.01.2018;
- до 10 000,00 руб. включительно по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, приобретенного после 01.01.2018.

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции № 157н)

14.17. На счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется учет полученных от поставщика материальных ценностей (основных средств, материальных запасов, в разрезе контрагентов и ответственных лиц) в рамках централизованной поставки до момента получения Извещения (ф. 0504805) (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес учреждения).

Допускается пользование имуществом в уставной деятельности до получения указанных документов (подтверждения исполнения поставки по централизованному снабжению).

(Основание: п. 375 Инструкции № 157н)

14.18. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в возмездное пользование (аренду), одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в инвентарной карточке (ф. 0504031) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю).

(Основание: Стандарт «Аренда», письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»)

14.19. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражается передача объекта учета неоперационной (финансовой) аренды пользователю (арендатору) на дату классификации объектов учета аренды как выбытие объекта нефинансового актива, с одновременным отражением на балансовом счете 0 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от собственности» в корреспонденции с балансовым счетом 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

(Основание: Стандарт «Аренда», письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»)

14.20. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» отражается информация о балансовой стоимостной величине объектов операционной аренды, переданных в безвозмездное пользование, одновременно с отражением на балансовых счетах операций по внутреннему перемещению объекта нефинансового актива (отражению в инвентарной карточке (ф. 0504031) отметки о передаче объекта (его части) в пользование иному правообладателю).

(Основание: Стандарт «Аренда», письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»)

14.21. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет форменного обмундирования и специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Передача форменного обмундирования и специальной одежды сотрудникам учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

(Основание: п. п. 385, 386 Инструкции № 157н)

14.22. Для ведения забалансового учета могут вводиться дополнительные забалансовые счета.

15. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

15.1. К событиям после отчетной даты относятся такие события как:

1. События, подтверждающие условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, к которым относятся следующие:

- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- иные события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, и (или) указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату.

2. События, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, включающие в себя следующие события:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;
- публичные объявления об изменениях политики, планов и намерений органа, осуществляющего полномочия учредителя, которые могут оказать влияние на полномочия и функции субъекта учета;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

15.2. События, подтверждающие условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату отражаются на счетах учета на конец отчетного периода и формирование бухгалтерской отчетности за отчетный период на основе уточненных данных бухгалтерского учета. В случае, если указанное условие хозяйственной деятельности раскрывалось в пояснительной записке в составе бухгалтерской отчетности, необходимо уточнить информацию.

15.3. События, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты отражаются на счетах учета в периоде, следующим за отчетным, в общем порядке. Информация об указанном событии раскрывается в пояснительной записке в составе бухгалтерской отчетности. Раскрытию подлежат описание

событий и оценка последствий его наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также раскрывается в пояснительной записке в составе бухгалтерской отчетности.

16. Резервы предстоящих расходов

16.1. На счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» учитываются резервы:

- предстоящей оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное, включая платежи на обязательное социальное страхование (далее - резерв на оплату отпусков);
- возникающие из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий (далее – резерв для оплаты возникающих претензий и исков);
- резерв на случай чрезвычайной ситуации;
- резерв расходов.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 Стандарта «Резервы»)

16.2. Оценочное обязательство в виде резервов расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день расчетного периода (месяц) исходя из представленной управлением кадров информации о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на последний день месяца.

Резерв на оплату отпусков формируется отдельно по обязательствам:

- на оплату отпусков сотрудникам за фактически отработанное ими время;
- на уплату начисленных с отпускных сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование, обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.3. Расчет резерва на оплату отпусков производится персонифицировано по каждому сотруднику в следующем порядке:

Резерв отпусков = К * ЗП, где:

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на последний день месяца;

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату начисления резерва;

С- ставка страховых взносов.

(Основание: письмо Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998)

16.4. Исчисление средней заработной платы (ЗП) производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

16.5. Резерв на оплату отпусков формируется независимо от источника финансового обеспечения.

(Основание: письмо Минфина России от 14.01.2016 № 02-07-10/604)

16.6. За счет резерва на оплату отпусков осуществляется выплата отпускных сотрудников за фактически отработанное время, компенсации за неиспользованные ими дни отпуска, уплата начисленных с данных сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование.

16.7. Сумма резерва для оплаты возникающих претензий и исков рассчитывается исходя из размера сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам) на основании служебной записки начальника юридического отдела, по мере возникновения обязательств.

16.8. Для отражения обязательств по зарезервированным суммам на счетах санкционирования расходов применяется счет 0 502 99 000.

(Основание: п.308, п.309 Инструкции № 157н)

16.9. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва. При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

16.10. Резерв на случай чрезвычайной ситуации формируется на основании приказа ректора.

16.11. По обязательствам учреждения, по которым на отчетную дату по каким-либо причинам отсутствуют первичные документы для отражения в учете, в связи с чем существует неопределенность по их размеру, а фактическое исполнение контрагентом своих обязательств осуществлено (коммунальные услуги, услуги по экспресс доставке документов, услуги по приему денежной наличности и ее перечислению, услуги охраны, услуги почтовой, специальной, телефонной, сотовой связи, в т.ч. интернет-провайдеров, техническое обслуживание) формируется резерв расходов.

(Основание: п. 32 Стандарта «Резервы»)

16.12. Резерв расходов формируется на дату 31 декабря, исходя из среднего размера принятых денежных обязательств за период с сентября по ноябрь текущего года по каждой

услуге и отражается на счете 0 401 60 000 по соответствующему КОСГУ на основании расчета резерва расходов.

Резерв расходов = $C/3$, где:

С – сумма принятых денежных обязательств за период с сентября по ноябрь текущего года по соответствующей услуге.

16.13. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы учреждения отражаются в следующем порядке:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва расходов, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва расходов, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме созданного резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

17. Аренда

17.1. Признание объекта аренды производится на дату подписания акта-приема передачи по договору аренды или безвозмездного пользования.

17.2. Оценка объекта аренды производится на дату подписания акта-приема передачи по договору аренды или безвозмездного пользования.

17.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) при передаче объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) признаются доходами от собственности текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно - ежемесячно, последним днем месяца, на протяжении срока пользования объектом учета аренды. При этом производятся бухгалтерские записи:

Д 2 205 21 56К К 2 401 40 121- в сумме договора аренды;

К 25 (К 26) - по объектам имущества, переданным в пользование;

Д 2 401 40 121 К 2 401 10 121- в сумме ежемесячного платежа по договору аренды.

17.4. Доходы по условным арендным платежам, в том числе от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат последним днем квартала, за который произведен расчет. При этом производится бухгалтерская запись:

Д 2 205 35 56К К 2 401 10 135 - в сумме условных арендных платежей.

17.5. Объект учета операционной аренды - право пользования активом отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета. При этом, на дату подписания акта-приема передачи по договору этом производится бухгалтерская запись:

Д 0 111 40 000 К 0 302 24 000 - в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) с одновременным отражением кредиторской задолженности по аренде.

(Основание: п.20 Стандарта «Аренда»)

17.6. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, с применением линейного способа начисления амортизации. При этом ежемесячно производится бухгалтерская запись:

Д 0 109 61 224 (0 401 20 224) К 0 104 40 450 - в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

(Основание: п.21 Стандарта «Аренда»)

17.7. В целях классификации объекта учета аренды для целей бухгалтерского учета, в том числе, в случае реклассификации объектов учета аренды исходя из новых условий договора, главный бухгалтер выносит профессиональное суждение в форме служебной записки на имя ректора. В служебной записке отражаются основание возникновения арендных отношений, дата их возникновения, классификация арендных отношений (операционная или финансовая аренда).

18. Взаимодействие и внутренние расчеты между подразделениями

18.1. Список лиц, ответственных за взаимодействие сотрудников бухгалтерии в Университете и структурных клинических подразделениях, невыделенных на отдельный баланс включает информацию о фамилии, имени, отчестве сотрудника, наименовании должности, контактном телефоне, электронном адресе и является обязательным для составления и применения.

18.2. К внутренним расчетам между Университетом и структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс, между структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс (далее вместе – структурные подразделения), для целей настоящего раздела относятся:

1) Расчеты за оказанные услуги, при которых одно структурное подразделение - исполнитель, другое – заказчик (плательщик).

2) Возмещение расходов, произведенных одним структурным подразделением за другое структурное подразделение.

3) Заимствование нефинансовых активов из одного структурного подразделения в другое с последующим возмещением или без последующего возмещения стоимости заимствованных нефинансовых активов.

4) Возмещение стоимости заимствованных нефинансовых активов одним структурным подразделением другому.

18.3. Операции по внутренним расчетам отражаются в бухгалтерском учете с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

18.4. Для осуществления операций, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 18.2 настоящего раздела применяется Заявка на кассовый расход (форма по КФД 0531801).

18.5. Операции заимствования нефинансовых активов, указанные в подпункте 3 пункта 18.2 настоящего раздела оформляются Извещением (форма по ОКУД 0504805) (далее - Извещение).

18.6. Извещение оформляется отправителем в двух экземплярах, по одному экземпляру для получателя и отправителя.

Основанием для оформления извещения являются приказ ректора, приказ руководителя структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс, служебная записка руководителя структурного клинического подразделения, невыделенного на отдельный баланс, подразделения Университета, иной документ, служащий основанием для передачи нефинансовых активов между подразделениями.

18.7. Извещение на передачу нефинансовых активов оформляется и отражается в учете датой составления требования-накладной на внутреннее перемещение - датой передачи получателю по извещению.

18.8. Передача медикаментов, перевязочных средств между структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс, осуществляется материально ответственному лицу получателя по извещению по требованию-накладной на внутреннее перемещение на основании доверенности.

18.9. Ежеквартально на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляется сверка расчетов между Университетом и структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс, между структурными клиническими подразделениями, невыделенными на отдельный баланс.

19. Особенности организации учета медикаментов

19.1. Особенности организации учета медикаментов в Клинике БГМУ

19.1.1. На счете 0 105 21 341 «Медикаменты, перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения» учитываются медикаменты, перевязочные средства и медицинские изделия, относящиеся к особо ценному движимому имуществу, балансовая стоимость которых превышает 500 000,00 руб., используемые для осуществления медицинской деятельности в Клинике БГМУ.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

19.1.2. На счете 0 105 31 341 «Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения» учитываются следующие материальные запасы, балансовая стоимость которых менее 500 000,00 руб., используемые для осуществления медицинской деятельности в Клинике БГМУ:

- медикаменты и лекарственные средства, вакцины, кровь;
- перевязки, одноразовое белье;
- колющие и режущие одноразовые изделия медицинского назначения (скальпели, скарификаторы и др.);
- шприцы, системы и другие полимерные изделия медицинского назначения;
- медицинский инструментарий многоразового использования (пинцеты, зажимы, ножницы и др.), сроком службы менее 1 года;
- реактивы, тест-системы;
- спирт;
- инсулиновые помпы для пациентов, больных сахарным диабетом;
- прочие ИМН.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

19.1.3. Учет лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (далее соответственно – ЛП и ИМН) осуществляется с применением программных продуктов 1С: «Медицина. Больничная Аптека» и МИС на основании приказа главного врача Клиники БГМУ об автоматизированном учете ЛП и ИМН.

19.1.4. Учет ЛП и ИМН предусматривает учет движения ЛП и ИМН во всех структурных подразделениях Клиники БГМУ (аптека, отделения, кабинет и т.п.).

19.1.5. Движение ЛП и ИМН от поставщика в Клинику БГМУ в программном продукте оформляется накладной.

19.1.6. Выдача из аптеки в медицинские подразделения (отделения, кабинеты) наркотических, психотропных веществ и их прекурсоров, лекарственных средств и медицинских изделий, подлежащих предметно-количественному учету, оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).

19.1.7. Возвраты ЛП и ИМН из отделения (кабинета) в аптеку и из аптеки поставщику оформляется возвратными накладными. В документах должны быть указаны наименования организаций (структурных подразделений), дата и полная информация о медицинской продукции (торговое наименование, форма выпуска, доза, количество в потребительской упаковке, производитель, страна происхождения, отпускная цена, включающая торговые надбавки и НДС, количество упаковок, сумма по каждой позиции, общая сумма). Документы заверяются подписью ответственных лиц.

19.1.8. Приказом главного врача Клиники БГМУ ежегодно определяется перечень ЛП и ИМН, подлежащих персонифицированному и не персонифицированному учету.

19.1.9. Списание ЛП и ИМН, подлежащих персонифицированному учету, осуществляется днем проведения манипуляции, хирургического вмешательства и отражается в картах персонифицированного учета ЛП и ИМН, подлежащих персонифицированному учету.

19.1.10. Списание ЛП и ИМН, не подлежащих персонифицированному учету, осуществляется днем выдачи по требованию-накладной из аптеки в отделение.

19.1.11. Основанием для списания ИМН (одноразовых, имплантируемых, вживляемых и т.д.) являются представляемые в бухгалтерию Клиники БГМУ акты списания, составленные профильными отделениями в соответствии со стандартами оказания специализированной медицинской помощи, протоколы операций и копии историй болезни пациентов.

19.1.12. В протоколе операции операционная бригада отражает используемые ИМН, при наличии стикера (на одноразовых ИМН) он клеивается в протокол операции.

19.1.13. Акт списания ЛП и ИМН, оформленный после проведенного оперативного вмешательства профильным отделением, проверяется и подписывается профильным заместителем главного врача Клиники БГМУ.

19.1.14. Не подлежат персонифицированному учету дезинфицирующие средства, реагенты, лабораторные принадлежности и другие ИМН, не предназначенные для индивидуального применения.

19.1.15. Ежемесячно старшие медсестры подразделений представляет в бухгалтерию Клиники БГМУ отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. № 2-МЗ), на основании которого производится списание лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, с применением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

19.1.16. Спирт, наркотические и психотропные препараты списываются на основании отчета о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. № 2-МЗ), к которому прилагается ведомость выборки израсходованных средств.

19.1.17. При изготовлении растворов и лекарственных препаратов в аптеке из порошков, производится округление стоимости до 2-х знаков после запятой. Накопившаяся разница списывается в конце месяца на фактические расходы по соответствующему коду экономической классификации.

19.1.18. Для обеспечения непрерывности в оказании медицинской помощи, допускается заимствование для использования лекарственных средств, приобретенных за счет иных источников финансирования с последующим возмещением расходов из соответствующих источников.

19.1.19. Выбытие (отпуск) медикаментов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н, п. 46 Стандарта «Концептуальные основы»)

19.2. Особенности организации учета медикаментов в Клинической стоматологической поликлинике

19.2.1. На счете 0 105 31 341 «Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения» учитываются следующие материальные запасы, используемые для осуществления медицинской деятельности в Клинической стоматологической поликлинике:

- медикаменты и лекарственные средства в составе аптек;
- анестезирующие средства;
- перевязочные средства;
- дезинфицирующие средства;
- спирт, спиртосодержащие растворы;
- стоматологические расходные материалы (пломбирочные материалы, силиконовые слепочные массы, зуботехнические конструкции и т.д.);
- шприцы, другие полимерные изделия медицинского назначения.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

19.2.2. Лекарственные средства для формирования аптек Клиническая стоматологическая поликлиника получает из аптеки Клиники БГМУ по требованию-накладной (ф. 0504204).

Исключение составляют лекарственные средства:

- метрогил дента гель для десен;
- гентамицин раствор.

Данные лекарственные препараты хранятся и применяются в отделении хирургической стоматологии для оказания стоматологической помощи.

19.2.3. Перечень материальных запасов, по которым ведется предметно-количественный учет, утверждается приказом главного врача Клинической стоматологической поликлиники.

19.2.4. Предметно-количественному учету подлежат спирты, спиртосодержащие растворы, перевязочные средства, прекурсоры.

Учет спиртов, спиртосодержащих растворов, перевязочных средств ведется главной медицинской сестрой в журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, страницы журналов пронумерованы и прошнурованы и скреплены подписью главного врача Клинической стоматологической поликлиники.

Учет прекурсоров ведется старшим зубным техником в журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, страницы журналов пронумерованы и прошнурованы и скреплены подписью главного врача Клинической стоматологической поликлиники.

19.2.5. Стоматологические материалы, прочие расходные материалы, используемые для оказания стоматологической помощи, выдаются главной медсестрой медицинским сестрам в отделения по требованию-накладной (ф. 0504204).

19.2.6. Ежемесячно в бухгалтерию Клинической стоматологической поликлиники представляется отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. № 2-МЗ), на основании которого производится списание лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, с применением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Списание материалов производится в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расхода.

19.2.7. Выбытие (отпуск) медикаментов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н, п. 46 Стандарта «Концептуальные основы»)

III. Изменение учетной политики

Учетная политика ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

(Основание: п.5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 11 Стандарта «Учетная политика»)

Изменение учетной политики возможно при следующих условиях:

- 1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенном изменении условий деятельности ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России.

(Основание: п.6 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 12 Стандарта «Учетная политика»)

Изменение учетной политики для целей бухгалтерского учета вводится с начала отчетного (финансового) года или с даты ввода в действие изменений в законодательстве Российской Федерации, регулирующем ведение бухгалтерского учета.

Изменение учетной политики для целей бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением в законодательстве Российской Федерации, регулирующем ведение бухгалтерского учета, производится по согласованию с учредителем и финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

(Основание: п.7 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 13 Стандарта «Учетная политика»)