



Отдел кадров и документооборота

**ОРИГИНАЛ**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

**П Р И К А З**

29.12.2017

№ 538/0

г. Владикавказ

Отдел кадров и документооборота

Контролируемая копия № 2

Дата изготовления 29.12.17

Разработчик (подпись) ЗД

**О внесении изменений в приказ ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава  
России от 30.12.2013 г. № 338/о «Об утверждении Учетной политики  
ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей бухгалтерского учета  
и Учетной политики ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей  
налогового учета»**

В связи с внесенными изменениями в приказ Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и в связи с применением с 01.01.2018 года утвержденных приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, №259н, 260н федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России от 30.12.2013г. № 338/о «Об утверждении Учетной политики ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей бухгалтерского учета и Учетной политики ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей налогового учета» (далее-приказ ГБОУ ВПО СОГМА):

1.1. П.1.1 Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«1.1. Учетная политика Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – академия) разработана в соответствии с приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к

Единому плану счетов № 157н), приказом Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), приказом Минфина России от 30 марта 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), федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

Бухгалтерский учет ведется планово-финансовым управлением ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России (далее-Академия), возглавляемым начальником планово-финансового управления - главным бухгалтером. Сотрудники управления руководствуются в работе Положением о планово-финансовом управлении, должностными инструкциями».

1.2. П.1.2. 1Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить абзацами следующего содержания:

«1.2.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- размещение в ГИИС «Электронный бюджет» планов финансово-хозяйственной деятельности, сведений об операциях с целевыми субсидиями, соглашения о порядке и об условиях предоставления из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования субсидий на финансовое обеспечение выполнения федеральными государственными

учреждениями государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, государственные задания, бухгалтерской отчетности.

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

1.2.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2.4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.»

1.3. П.1.3. Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«1.3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

| Разряд номера счета | Код  |
|---------------------|--|
| 1-4                 | Аналитический код вида услуги:<br>0706 «Высшее образование»<br>0901 «Стационарная медицинская помощь»<br>0902 «Амбулаторная помощь»<br>0908 «Прикладные научные исследования в области здравоохранения»<br>0909 «Другие вопросы в области здравоохранения» |
| 5-14                | 0000000000   |
| 15-17               | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:   |

|    |  |
|----|--|
|    | аналитической группе подвида доходов бюджетов;<br>коду вида расходов;<br>аналитической группе вида источников<br>финансирования дефицитов бюджетов   |
| 18 | Код вида финансового обеспечения (деятельности)<br>2 – приносящая доход деятельность (собственные<br>доходы учреждения);<br>3 – средства во временном распоряжении;<br>4 – субсидия на выполнение государственного<br>задания;<br>5 – субсидии на иные цели;<br>6 – субсидии на цели осуществления капитальных<br>вложения |

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Академия применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. П. 1.5. Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА считать утратившим силу.

1.5. П. 1.8. Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«1.8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, счетов-фактур, иных финансовых документов, утверждается приказом ректора Академии».

1.6. П. 1.10. читать в следующей редакции:

«1.10. Внутренний финансовый контроль в Академии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике). Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 3).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.7. П. 2.1 раздела 2. Учет основных средств Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«2.1. Академия учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в Приложении 2.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

1.8. П.2.3. раздела 2. Учет основных средств Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых)

составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

1.9. П.2.6. раздела 2. Учет основных средств Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА считать утратившим силу.

1.10. П.2.7. раздела 2. Учет основных средств Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«2.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;
- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.11.П.3.6. раздела 3. Учет материальных запасов и нематериальных активов Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«3.6. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются АХЧ академии и утверждаются приказом руководителя учреждения. Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения».

1.12. П.3.7. раздела 3. Учет материальных запасов и нематериальных активов Приложения 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА читать в следующей редакции:

«3.7. Выдача в эксплуатацию на нужды Академии канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК Х.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете

09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, 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 более достоверно определяет стоимость объекта.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем».

1.13. Раздел 5. Учет доходов и расходов дополнить пунктом 5.6. и читать его в следующей редакции:

«5.6. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;



материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);

амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);

коммунальные расходы;

расходы услуги связи;

расходы на транспортные услуги;

расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

на охрану учреждения;

прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

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

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;

– в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

– расходы на социальное обеспечение населения;

– расходы на транспортный налог;

– расходы на налог на имущество;

– штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем.

По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг»

1.14. П.6.1.раздела 6 Учет на забалансовых счетах читать в следующей редакции:

«6.1. При передаче в эксплуатацию (при списании с балансового учета) основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости) в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей по фактической стоимости».

1.15. П.6.2. раздела 6 Учет на забалансовых счетах считать утратившим силу.

1.16. Абзац 2 п.6.3 раздела 6 Учет на забалансовых счетах читать в следующей редакции:

«6.3. ...Для учета, заполнения и хранения бланков строгой отчетности назначаются ответственные должностные лица отдельным приказом ректора».

1.17. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 7 Расчеты с подотчетными лицами и читать его в следующей редакции:

« 7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки на получение наличных средств, согласованной с руководителем. Выдача наличных денежных средств под отчет производится путем выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке, или перечисления на зарплатную карту материально ответственного или подотчетного лица.

7.2. Академия выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа ректора. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения ректора в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России. Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

7.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 10). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения ректора академии(оформленного приказом).

7.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей».

1.18. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 8 Расчеты с дебиторами и кредиторами и читать его в следующей редакции:

«8.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

8.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

8.3. В учреждении применяется счет КБК Х.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:

обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;  
обеспечений исполнения контракта (договора);  
обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;  
других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.210.05.560 Кредит Х.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

1.19. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 9 Расчеты по обязательствам и читать его в следующей редакции:

«9.1. К счету КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК Х.303.15.000);

2 – «Транспортный налог» (КБК Х.303.25.000);

3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.35.000);

4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.45.000);

9.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры».

1.20. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 10 Дебиторская и кредиторская задолженность и читать его в следующей редакции:

«10.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию

активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа ректора Академии. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.21. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 11 Финансовый результат и читать его в следующей редакции:

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

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда».

11.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

11.3. В бухгалтерском учете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н.

11.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н».

1.22. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 12 Санкционирование расходов и читать его в следующей редакции:

«12.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 3».

1.23. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 13 Инвентаризация имущества и обязательств и читать его в следующей редакции:

«13.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит инвентаризационная комиссия, созданная ректором академии приказом. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 5.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»».

1.24. Приложение 1 к приказу ГБОУ ВПО СОГМА дополнить разделом 14 Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота и обязательств и читать его в следующей редакции:

«14.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, утвержденные ректором академии;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

14.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам отдельным приказом ректора.

14.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 2.

14.4. Академия использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

14.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

- КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14.7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

14.8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ».

1.25. Приложение №1 к Учетной политике ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей бухгалтерского учета Рабочий план счетов бухгалтерского учета читать в следующей редакции:

| Наименование<br>счета                        | Номер счета   |  |                      |             |      |    |    |                                    |    |   |
|--|---|--|----------------------|-------------|------|----|----|------------------------------------|----|---|
|  | код   |  |                      |             |      |    |    |                                    |    |   |
|  | аналити-<br><br>ческий<br>класси-<br>фика-<br>ционный | вида<br><br>фин.<br>обес-<br>пе-<br>че-<br>ния | синтетического счета |             |      |    |    | аналити-<br><br>ческий по<br>КОСГУ |    |   |
|  |   |  | объекта<br>учета     | груп-<br>пы | вида |    |    |                                    |    |   |
|  | номер разряда счета                                   |  |                      |             |      |    |    |                                    |    |   |
| 1-17   | 18  | 19   | 20                   | 21          | 22   | 23 | 24 | 25                                 | 26 |   |
| 1  | 2   | 3  | 4                    |             | 5    | 6  | 7  |                                    |    |   |
| <b>Балансовые счета</b>                      |   |  |                      |             |      |    |    |                                    |    |   |
| <b>Раздел 1.<br/>Нефинансовые<br/>активы</b> | 0   | 0  | 1                    | 0           | 0    | 0  | 0  | 0                                  | 0  | 0 |

|   |                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | 090800000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090900000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Утвержденный<br>объем финансового<br>обеспечения <sup>1</sup> | 070600000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090100000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090200000000000000 | 0 | 5 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   | 090800000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090900000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Получено<br>финансового<br>обеспечения <sup>1</sup>           | 070600000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090100000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090200000000000000 | 0 | 5 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   | 090800000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 090900000000000000 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

## Забалансовые счета

| Наименование счета   | Номер счета |
|--|-------------|
| 1  | 2           |
| Имущество, полученное в пользование  | 01          |
| Материальные ценности, принятые на хранение                                | 02          |
| Бланки строгой отчетности  | 03          |
| Задолженность неплатежеспособных дебиторов                                 | 04          |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению           | 05          |
| Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | 06          |

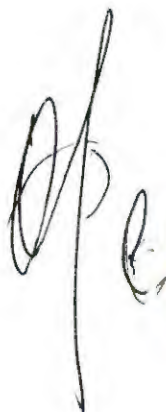


|  |    |
|--|----|
| Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры   | 07 |
| Путевки неоплаченные   | 08 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных  | 09 |
| Обеспечение исполнения обязательств  | 10 |
| Государственные и муниципальные гарантии   | 11 |
| Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками                                | 12 |
| Экспериментальные устройства   | 13 |
| Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | 15 |
| Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок     | 16 |
| Поступления денежных средств   | 17 |
| Выбытия денежных средств   | 18 |
| Задолженность, невостребованная кредиторами  | 20 |
| Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации  | 21 |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению   | 22 |
| Периодические издания для пользования  | 23 |
| Имущество, переданное в доверительное управление   | 24 |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)  | 25 |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование  | 26 |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)  | 27 |
| Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц  | 30 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Акции по номинальной стоимости | 31 |
| Активы в управляющих компаниях | 40 |

1.26. Приложение № 4 к Учетной политике ГБОУ ВПО СОГМА Минздрава России для целей бухгалтерского учета считать утратившим силу.

Ректор



О. Ремизов



Документовед отдела кадров  
документооборота  
СОГМА Минздрава России



12

20



Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который  
включается в состав основных средств

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который  
включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи  
полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы,  
часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники,  
кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые,  
пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы,  
буксировочный трос и др.;
- канцелярские принадлежности с электрическим приводом;

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который  
включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих  
мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы,  
веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели,  
молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические,  
переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной,  
малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки,  
ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1  
настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители  
воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав  
основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор,  
штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор,  
одноразовый огнетушитель.