

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России)

## ПРИКАЗ

«24» декабря 2018 г.

№ 134

Нижний Новгород

Об утверждении Учетной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжского исследовательского медицинского университета» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с ч.6 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.2 ст.11 Налогового Кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности",


п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» согласно Приложению к настоящему приказу и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Ответственность за разработку способов ведения бухгалтерского и налогового учета возложить на начальника планово-финансового управления – главного бухгалтера Н.Ю. Плаксину.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Учетная политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Приволжский исследовательский медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации на 33 листах.

Ректор



ВЕРНО,  
ЗАВЕДУЮЩИЙ  
КАБИНЕТАМ  
Н.Н. Карякин



**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ  
БУХГАЛТЕРСКОГО и НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

I. Общие положения .....	2
II. Технология обработки учетной информации .....	3
III. План счетов .....	4
IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств.....	5
V. Инвентаризация имущества и обязательств .....	21
VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры.....	21
VII. Правила документооборота .....	23
VIII. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий .....	24
IX. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля .....	24
X. Бухгалтерская (финансовая отчетность) .....	25
XI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера .....	25
XII. Учетная политика в целях налогообложения.....	25
XII.I Учетная политика для налогообложения прибыли.....	27
XII.II Учетная политика для налогообложения НДС .....	31
XII.III Учетная политика для налогообложения транспортным налогом .....	32
XII.IV Учетная политика для налогообложения налогом на имущество организаций .....	33
XII.V Учетная политика для налогообложения земельным налогом .....	33
XIII. Порядок применения и внесения изменений в учетную политику .....	33

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 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 08 июня 2018 года №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ 132н);
- приказом Минфина России от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- 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»), от 30 декабря 2017 года №274н, 275н, 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27 февраля 2018 года №32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30 мая 2018 года №122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

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).

### Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – планово-финансовым управлением, возглавляемым начальником планово-финансового управления - главным бухгалтером. Сотрудники планово-финансового управления руководствуются в работе Положением о планово-финансовом управлении, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является начальник планово-финансового управления- главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

2. Университет размещает копию Учетной политики на своем официальном сайте за исключением приложений к Учетной политике.

Основание: пункт 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. В Университете действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2);
- комиссия по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение 3);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4);
- комиссия по признанию дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, утвержденная приказом ректора Университета.

4. С работниками Университета, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, заключаются в установленном порядке письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С-Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «1С-Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Планово-финансовое управление Университета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности Министерству здравоохранения Российской Федерации;
- 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;
- размещение информации в подсистеме «Бюджетное планирование» и «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления государственными финансами «Электронный бюджет»;
- размещение информации о движимом и недвижимом имуществе на официальном сайте gosim.ru «Межведомственный портал по управлению государственной собственностью»

Электронные подписи (далее ЭП) в Университете оформлены на:

- ректора;
- первого проректора - проректора по научной работе;
- проректора по финансово-экономической работе;
- начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера;
- заместителя начальника планово-финансового управления.

Ключи ЭП, используемых сотрудниками ПФУ, хранятся на съемных носителях и в сейфе ПФУ (каб.104).

3. Данные о фактах хозяйственной жизни Университета фиксируются в соответствующих базах данных используемых программных комплексов на основании первичных (сводных)



учетных документов. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.  
 Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С-Бухгалтерия для бюджетных учреждений»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе ПФУ;
- 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».

5. В зависимости от сроков отладки автоматизированных средств бухгалтерского учета, телекоммуникационных каналов связи и технических возможностей электронно-вычислительной техники технология обработки учетной информации, способы представления отчетности и электронный документооборот могут корректироваться.

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.  
 Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации» 0706 «Высшее образование» 0901 «Стационарная медицинская помощь» 0902 «Амбулаторная помощь» 0908 «Прикладные научные исследования в области здравоохранения» 0909 «Другие вопросы в области здравоохранения»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию</li> </ul>

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, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 5).

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

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

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

#### IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками планово-финансового управления в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 17).

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

##### 2. Основные средства

2.1. Университет учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати, содержащие гербовую символику.

2.2. Учет основных средств осуществляется планово-финансовым управлением по ответственным лицам. Ответственные лица ведут учет основных средств по местам их хранения.

2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, приобретенные с 01.01.2018 года:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения и используемая в течении одного и того же периода времени: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки и иная мебель;
- компьютерное оборудование (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры) и периферийное оборудование: принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках, электронные доски для оборудования одного кабинета или учебной аудитории.

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

Персональные компьютеры, относящиеся к объектам основных средств, учитываются как единые инвентарные объекты, включающие системный блок, монитор, клавиатуру, мышь.

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из девяти знаков: 1–3-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н); 4–5-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета

(приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 № 174н); 6–9-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается 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.

2.5. 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;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. 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».

2.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

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

2.9. 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».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя их ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н пункт 35 Стандарта «Основные средства».

2.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 39 Стандарта «Основные средства».

2.12. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.13. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.14. Локально-вычислительные сети (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС и ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.3. раздела IV настоящей Учетной политики.

2.15. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.16. Комиссией по поступлению и выбытию объектов активов принимается решение о реклассификации объектов основных средств и иную группу основных средств или в иную категорию бухгалтерского учета на основании ведомости дефектов или технического заключения, выданного уполномоченной организацией.

При этом выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе в случае реклассификации отражается в бухгалтерском учете одновременно.

2.17. Ответственными за хранение технической документации являются:

- на транспортные средства - начальник гаража.
- на прочие объекты основных средств - ответственные лица, за которыми они закреплены.

Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

### 3. Нематериальные активы

3.1. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется согласно ОКОФ «Объекты интеллектуальной собственности» согласно амортизационной группе 5.

3.2 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031). Инвентарные карточки ведутся в базе данных автоматизированной

системы бухгалтерского учета с указанием всех операций над объектом в хронологическом порядке. На бумажных носителях инвентарные карточки формируются по требованию контролирующих и уполномоченных органов. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033), которые ежегодно формируются на бумажном носителе.

3.3. Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с пунктами 56-69 Инструкции №157н на счетах иного движимого имущества (балансовый счет КБК Х 102.30.000) по стоимости, определяемой исходя из размера фактически оплаченной государственной пошлины в связи с приобретением прав на объекты нематериальных активов. Инвентарный номер объекту нематериальных активов присваивается аналогично объекту основных средств.

#### 4. Материальные запасы

4.1. Университет учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

Оценку материальных запасов в бухгалтерском учете осуществлять по фактической стоимости.

4.2. На счете КБК Х 105.36.000 учитываются карты памяти, флеш-карты, калькуляторы, жалюзи. На счете КБК Х 105.36.000 как запасные части к оборудованию учитываются счетчики воды.

4.3. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается Университетом самостоятельно (п. 101 Инструкции 157н). В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

4.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 46 Стандарта «Концептуальные основы».

Аналитический учет медикаментов и перевязочных средств ведется в структурном подразделении - Университетская клиника, Институт травматологии и ортопедии – Аптека в Медицинской информационно системе «Медиалог7».

4.5. Списание горюче-смазочных материалов производится по фактическому расходу на основании Путевых листов, утвержденным Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте":

- ф.0345001 - Путевой лист легкового автомобиля; - ф.0345004 – Путевой лист грузового автомобиля, по нормам в соответствии с требованиями Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Минтрансом России от 14.03.2008г. № АМ-23р, а также приказа ректора Университета «Об установлении норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте». Лимит расхода ГСМ в расчете на месяц, установленный данным приказом не превышать.

Ежегодно приказом ректора утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

4.6. Выдача в эксплуатацию на нужды Университета канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей, расходных материалов для оргтехники и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания. Полученные по ведомости материальные ценности со склада списываются на счет Х.109.61.000.



4.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Срок службы мягкого инвентаря установлен в Приложении 8 к настоящей учетной политике.

Передача мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) Университета в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей производится по Журналу учета мягкого инвентаря у материально ответственных лиц структурных подразделений, без отражения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Посуда и приборы списываются по Акту о бое, ломе и утрате посуды и приборов ф.ОП-8 (приложение 7).

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

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются программные продукты и компьютерные программы, полученные в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранение» учитывается имущество, в отношении которого комиссией по инвентаризации принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе с физическим и моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его монтажа (утилизации, уничтожения) по наименованиям в условной оценке: 1 объект, 1 рубль. Списание с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранение» производится на основании Акта утилизации, Акта уничтожения.

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

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются ценности:  
– в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль.

Перечень бланков строгой отчетности утверждается в рамках настоящей учетной политики. К ним относятся: банковская карта, диплом, приложение к диплому, сертификат специалиста, трудовая книжка, вкладыш в трудовую книжку, квитанции ф.0504510, листки нетрудоспособности, смарт-карта ГСМ, удостоверение о повышении квалификации, удостоверение о прохождении интернатуры, выписка из протокола сдачи экзамена.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Приобретение бланков строгой отчетности учитывается на счете КБК Х.105.36.349 «Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения» на складе Университета. Выдача бланков строгой отчетности со склада материально ответственному лицу производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) и относится на счет КБК Х.401.20.272 «Расходы текущего финансового года». До момента списания бланки строгой отчетности учитываются в разрезе материально ответственных лиц на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Перечень должностей, использующих бланки строгой отчетности:  
Заместитель начальника управления кадрами по образованию;  
Заместитель начальника управления кадрами по здравоохранению;  
Старший кассир;  
Заместитель директора по библиотечной работе;  
Специалист учебного отдела;  
Заведующий отделом аспирантуры;  
Старший диспетчер отдела ординатуры;  
Делопроизводитель организационно-методического отдела ФДПО;  
Начальник гаража;

Старшая медицинская сестра 2-го педиатрического отделения с медицинской реабилитацией;

Администратор отдела экспертизы временной нетрудоспособности и оценки качества оказания медицинской помощи.

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;
- набор автомобилиста.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

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» на счет КБК Х.401.20.272 «Расходы текущего финансового года»;
- 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 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.

4.8. На забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиком» подлежит учету спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиком, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию оборудования.

4.9. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» в целях корректного формирования Отчета об исполнении учреждением плана его хозяйственной деятельности (ф. 0503737) используются в следующем порядке:

- указываются в составе бухгалтерских записей при отражении поступления денежных средств из кассы учреждения на его лицевой счет и при отражении поступления денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета учреждения (в момент отражения в учете операций на основании выписки по лицевому счету).

4.10. Принятие к учету объектов основных средств на забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатацию» осуществляется:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.11. Материальные ценности, переданные в безвозмездное пользование, в целях надлежащего контроля за их сохранностью учитываются на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в

безвозмездное пользование». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании Акта приема-передачи по стоимости указанной в Акте. Если Актом приема –передачи стоимость не определена, то недвижимое имущество учитывается по балансовой стоимости пропорционально переданной площади; движимое имущество – в условной оценке: один объект, один рубль. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта приема-передачи по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

4.12. 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».

## 5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. 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».

5.2. 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.

## 6. Учет кассовых операций

Учет денежных средств осуществлять в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций

Основание: Указание №3210-У

Место для проведения кассовых операций определить в кабинете 106 «КАССА» Учебного корпуса №1. Рабочее место оборудовать сейфом, столом, стулом, компьютерной техникой, оргтехникой. Наличные денежные средства хранить в указанном сейфе.

Лимит кассы устанавливается отдельным приказом ректора Университета с обязательным приложением расчета. Расчет производится Университетом самостоятельно в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Центрального Банка РФ, регулиующими порядок ведения кассовых операций.

Подразделения Университета, осуществляющие прием наличных денежных средств, сдают выручку в кассу Университета в день их поступления. Выдача разменного фонда в кассы подразделений Университета осуществляется на основании Расходного кассового ордера (ф.0310002), с указанием основания для выдачи наличных денежных средств - «Разменный фонд», сроком на один календарный месяц и отражаются по Дт счета 2.208.91.560 и Кт счета 2.201.34.610.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением средств вычислительной техники с формированием Вкладных листов Кассовой книги и Отчетов кассира.

Возврат денежных средств (ошибочно, излишне оплаченных) осуществляется на основании заявления о возврате денежных средств, согласованного с проректором по финансово-экономической работе (приложение 7).

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

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции) на счете КБК Х.109.61.000:

А) в рамках выполнения государственного задания:

- \* Высшее образование;
- \* Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;
- \* Прикладные научные исследования в области образования;
- \* Стационарная медицинская помощь
- \* Амбулаторная помощь
- \* Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- \* Высшее образование;
- \* Профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- \* Проживание в общежитии;
- \* Общественное питание;
- \* Прикладные научные исследования в области образования;
- \* Издательско-полиграфическая деятельность;
- \* Услуги спортивно-оздоровительного лагеря.

В) в рамках программы Обязательного медицинского страхования

- \* Стационарная медицинская помощь

7.2. Все затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) относятся на прямые.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
  - расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

7.3. В составе общехозяйственных расходов (КБК Х.109.81.000) 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-хозяйственного 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;
- расходы на охрану учреждения;
- медицинский осмотр;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются по Ведомости распределения общехозяйственных расходов (приложение 7):

– в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально выручке от реализации продукции (работ, услуг);

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

7.4. 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 имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;
- сувенирная продукция.

7.5. По окончании каждого квартала себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.61.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг».

## 8. Расходы на НИОКР.

8.1. Основным документом, регламентирующим объем научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), являются тематический план НИОКР, который формируется на основании сведений структурных подразделений Университета, выполняющих работы и утверждается ректором.

8.2. Учет расходов на НИОКР ведется на синтетическом счете КБК Х.109.61.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг» в соответствии с пунктами 6.2–6.4 настоящей Учетной политики.

8.3. Накладные и общехозяйственные расходы на НИОКР списываются в себестоимость в зависимости от условий договора по окончании работ.

8.4. Учет средств грантов, поступающих от Российского Фонда Фундаментальных исследований ведется в соответствии с «Положением о порядке расходования средств РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научного проекта, является ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России, утвержденным ректором Университета.

8.5. Средства грантов, поступающих от Российского Фонда Фундаментальных исследований, учитываются как средства во временном распоряжении КБК 3.304.01.XXX.

8.6. Страховые взносы с компенсации трудовых затрат за счет средств грантов Российского Фонда Фундаментальных исследований не начисляются.



## 9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления подотчетного лица (приложение 7), содержащего назначение аванса, срока, на который он выдается и способа выдачи денежных средств с разрешающей надписью проректора по финансово-экономической работе и служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача 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;
- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

9.2. Возмещение подотчетных сумм сотрудникам производится на основании служебной записки и подтверждающих расходы документов, путем перечисления денежных средств на зарплатную карту сотрудника или из кассы Университета.

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы, Университет устанавливает самостоятельно в рамках настоящей учетной политики – он составляет 100 тыс. руб. (Сто тысяч рублей) по одной сделке согласно Указаниям Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У

9.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 30 (тридцать) рабочих дней. На конец отчетного года остаток на счете КБК Х.208.00.000 не допускается.

9.5. Список сотрудников Университета, имеющих право на получение денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды, представлен в Приложении 9.

9.6. При направлении сотрудников Университета в служебные командировки на территории России и за границу России расход на проезд и найм жилья во время командировки компенсируется по фактически произведенным расходам.

9.7. При направлении сотрудника в командировку за границу России суточные выплачиваются в размере и порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 №812.

9.8. Оплата командировочных расходов за счет средств грантов производится при условии поступления указанных средств на лицевой счет Университета.

9.9. Настоящей учетной политикой установлено, что право на получение месячных проездных билетов в связи с разъездным характером работы имеют работники Университета, занимающие должности, указанные в Приложение 10. Оплата производится после составления авансового отчета, при предъявлении проездных билетов сотрудниками данных должностей в планово-финансовое управление Университета.

9.10. Лица, получившие деньги под отчет на командировочные расходы и хозяйственные расходы (как наличным путем, так и безналичным перечислением), обязаны предъявить в планово-финансовое управление авансовый отчет об израсходованных суммах (ф.0504505). К первичным учетным документам, приложенным к авансовым отчетам, напечатанным на бумаге, с которой впоследствии исчезает текст, изготавливается ксерокопия, которая заверяется лицом, принявшим авансовый отчет.

Устанавливаются предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

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

## 10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. 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.

10.2. В целях раскрытия информации о раздельном учете и о результатах деятельности в Университете используется дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений) - дополнительные аналитические уровни «Направление деятельности»:

2.205.31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» - Контрагент – Договоры и иные основания возникновения обязательств – Направления деятельности.

10.3. Учет расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета на счете КБК Х.209.70.000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам" по соответствующим аналитическим кодам синтетического счета финансовых активов:

- 1 "Расчеты по ущербу основным средствам";
- 2 "Расчеты по ущербу нематериальным активам";
- 3 "Расчеты по ущербу произведенным активам";
- 4 "Расчеты по ущербу материальным запасам".

10.4. Доходы от реализации основных средств, нематериальных активов и материальных запасов в момент перехода права собственности согласно заключенных договоров учитываются в Университете на счете КБК Х.209.83.000.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 150 Инструкции 174н.

Отражение операций по КБК Х.209.00.000.осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

10.5. В Университете 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 Университета средств;

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

Основание: пункт 7 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учет банковских гарантий, представленных в обеспечение исполнения поставщиком товаров, услуг (исполнителем работ), своих обязательств по исполнению государственных контрактов, отражаются на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» в следующем порядке:

- поступление банковской гарантии отражается в учете датой государственного контракта, в обеспечение исполнения, которого представлена банковская гарантия в сумме обеспечения на основании копии банковской гарантии и информационного письма контрактной службы Университета;
- выбытие банковской гарантии отражается в учете датой окончания срока действия банковской гарантии.

В случае нарушений со стороны поставщика товаров, услуг (исполнителя работ) исполнения обязательств, выбытие банковской гарантии отражается в учете датой исполнения гарантом по банковской гарантии требований Университета об уплате данной суммы в связи с вышеуказанными нарушениями.

В бухгалтерском учете операции по учету банковских гарантий, представляемых в обеспечение исполнения поставщиком товаров, услуг (исполнителем работ) своих обязательств по исполнению государственных контрактов оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

## 11. Расчеты с учредителем

На счете 4.210.06.000 «Расчеты с учредителем» отражается показатель балансовой стоимости имущества учреждения, которым оно не отвечает по принятым обязательствам – то есть показатель балансовой стоимости особо ценного имущества (недвижимого и особо ценного движимого имущества), которым учреждение не вправе распоряжаться без согласования с собственником этого имущества.

Показатель стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым обязательствам, отраженный в структуре баланса учреждением изменяется (уменьшается - на сумму выбытия имущества; увеличивается - на сумму поступлений, переоценки имущества).

Показатель счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» корректируется на итоговую сумму изменения (увеличения и (или) уменьшения) стоимости имущества, которым учреждение не отвечает по принятым им обязательствам, с отражением следующих бухгалтерских записей:

- при увеличении показателя - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами»;
- при уменьшении показателя методом «красное сторно» - по кредиту счета 4.210.06.560 «Расчеты с учредителем» и дебету счета 4.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Периодичность корректировки показателя счета 0.210.06.000 «Расчеты с учредителем» - при составлении годовой бухгалтерской отчетности (или иная, установленная учредителем периодичность, но не реже одного раза в год).

## 12. Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда

12.1.Порядок начисления и выплаты заработной платы определен на основании трудовых договоров (контрактов), приказов на прием и перемещение работника, приказов о надбавках, табелей учета рабочего времени, коллективного договора, изменений и дополнений к нему, Положения об оплате труда, утвержденного ректором Университета и иными выплатами в соответствии с действующими и локальными нормативными актами, положениями не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

12.2.Сроки выдачи заработной платы и осуществления других расчетов с персоналом установлены:

- с 1 по 15 число каждого месяца по количеству фактически отработанных дней – 21 числа текущего месяца;

- окончательный расчет – 6 числа месяца, следующего за текущим.

Сроки выдачи заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года производится в сроки, установленные графиком совершения операций по завершению текущего финансового года.

Выплата заработной платы из кассы Университета осуществляется в течении 5 рабочих дней после получения денежных средств в кассу. По истечении указанного срока невыплаченные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет Университета.

Расчеты с персоналом Университета осуществляются:

- при увольнении - в день увольнения;
- при предоставлении очередных отпусков осуществляются за 3 дня до начала отпуска.

Заработная плата выдается сотрудникам через отделение Сбербанка РФ путем зачисления средств на пластиковые карты «Мир» или кассу Университета.

Сумма налога на доходы физических лиц с заработной платы и выплат, не связанных с выполнением трудовых обязанностей (пособий по временной нетрудоспособности, материальной помощи, компенсационных выплат, отпускных и пр.) исчисляется, удерживается и перечисляется 1 раз в месяц при выплате заработной платы.

Суммы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования начисляются 1 раз в конце месяца по итогам каждого календарного месяца (в рублях и копейках). Перечисляются данные взносы в рублях и копейках.

Для выдачи заработной платы и прочих выплат (материальной помощи, отпускных, компенсационных выплат, пособий по социальному страхованию и т.д.) через кассу Университета, формируется платежная ведомость (ф.0504403).

Для перечисления заработной платы и прочих выплат формируется электронный реестр на зачисление, в соответствии с договором, заключенным с ПАО Сбербанк.

Расчетный листок выдается лично на руки каждому работнику Университета или по доверенности на сотрудника кафедры 1 раз в месяц в дни выплаты заработной платы. Выдача расчетных листков работникам Университета производится в планово-финансовом управлении (каб.315). Форма расчетного листка, утверждена Коллективным договором №1030/18 от 13.11.2018 года и приложением №11 к Положению об оплате труда.

Ответственными за ведение Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) (далее-Табель) в Университете являются сотрудники структурных подразделений, назначенные приказом ректора. При формировании Табеля, в случаях отклонения от нормального использования рабочего времени применяются условные обозначения, не предусмотренные унифицированной формой, согласно приложения 11. Порядок заполнения Табеля (приложение 11.1).

Оформление (заполнение наименования организации, ИНН, СНИЛС сотрудника, регистрационный номер и код организации, условие исчисления страхового стажа, сроков пособия) и прием листков нетрудоспособности осуществляется сотрудниками кадровой службы.

12.3.Порядок назначения и выплаты академических, социальных и именных стипендий определен на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в Университете, принятого Ученым советом Университета и утвержденного ректором.

Стипендия выдается обучающимся в Университете через банк отделение Сбербанка РФ путем зачисления средств на пластиковые карты «Мир» или через кассу Университета.

12.4.В целях детализации расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда и стипендиям аналитический учет по счету 0.304.03.000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» осуществляется учреждением в разрезе видов (групп) удержаний:

- удержания по взносам на добровольное пенсионное страхование;
- удержания по суммам членских профсоюзных взносов;
- удержания по исполнительным листам;
- иные удержания.

13. Расчеты с прочими кредиторами



В составе расчетов с прочими кредиторами на счете КБК Х.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» учитываются следующие операции:

- для временного привлечения средств иных источников финансового обеспечения;
- для отражения внутренних расчетов учреждения при передаче капитальных вложений в основные средства с вида деятельности «5» - субсидии на иные цели, на вид деятельности «4» - исполнение государственного (муниципального) задания.

14. Дебиторская и кредиторская задолженность.

14.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии, утвержденной ректором Университета. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном в приложении №15 «Положение о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию».

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы»

14.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа ректора Университета. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника планово-финансового управления-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 Университета:

- 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.

15. Финансовый результат

15.1. 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», подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».

15.2. Доходы от платных образовательных услуг учитываются в составе доходов будущих периодов. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежеквартально в последний день квартала.

Основание: подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».

В бухгалтерском учете отнесение расходов будущих периодов и доходов будущих периодов на финансовый результат текущего года отражается на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).



Учет расчетов по заключенным Договорам об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования ведется в разрезе «Обучающихся».

15.3. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме образовательных программ), работ, в том числе от НИОКР на дату подписания акта оказания услуг, выполнения работ;
- от сумм принудительного изъятия на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба на дату обнаружения ущерба денежными средствами на основании ведомости расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии по поступлению и выбытию активов;
- от пожертвований на дату подписания договора о пожертвовании.

15.4. Валютные монетарные активы и обязательства отражаются в рублях по курсу ЦБ РФ, который действует на дату признания в бухгалтерии.

Перечень типовых операций в иностранной валюте, в соответствии с которым датами совершения валютных операций в целях бюджетного учета являются:

- банковские операции по валютным счетам: дата зачисления денежных средств на валютные счета Университета и дата их списания со счетов;
- курсовые операции в иностранной валюте: дата зачисления денежных средств на валютные счета Университета и дата их списания со счетов;
- расходы Университета в иностранной валюте: дата признания расходов;
- доходы Университета в иностранной валюте: равномерно в последний день месяца в разрезе каждого договора;

Стоимость валютных монетарных активов и обязательств пересчитывается в рублях по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции и на каждую отчетную дату.

Курсовые разницы от переоценки валютных монетарных активов признаются обособленно в финансовом результате текущего периода по подстатье КОСГУ 171 «Курсовые разницы» на балансовом счете 2.401.10 «Доходы текущего финансового года». Основание: пункт 6, 7 Стандарта «Влияние изменений курсов иностранных валют».

15.5. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы по:

- страхованию имущества гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течении 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.

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

15.6. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата индивидуальной деятельности платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течении срока действия договора

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15.7. В Университете создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 12;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Университету в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы»

## 16. Санкционирование расходов

16.1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в Приложении 13 - таблица №1.

16.2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в Приложении 13 - таблица №2.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

## 17. События после отчетной даты

17.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

17.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

17.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

17.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 «Прочие вопросы» текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

17.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 «Прочие вопросы» текстовой части пояснительной записки.

Классифицирует событие как событие после отчетной даты начальник планово-финансового управления – главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «ж» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

18. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве или в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением начальника планово-финансового управления - главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **V. Инвентаризация имущества и обязательств**

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 постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении 14.

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».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении 4.

## **VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры**

1. Факты хозяйственной жизни фиксируются в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов. Дата бухгалтерской записи (проводки) в базе данных автоматизированной системы ведения учета, совпадает с датой поступления документов в планово-финансовое управление.

2. Документы, служащие основанием для оформления хозяйственных операций (счета на оплату работ, услуг, акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные визируются администратором расходов, при этом акты выполненных работ (оказанных услуг) и накладные подписываются ректором Университета или проректором по финансово-экономической работе, проректором по административно-хозяйственной работе. В случае отсутствия акта выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии условиями осуществляемой закупки, администратор расходов визирует счет-фактуру.

Перечень лиц, имеющих право подписи отдельных видов первичных (сводных) учетных документов, утверждается отдельным приказом ректора Университета.

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

- унифицированные формы из Приказа № 52н;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов (Приложение 7);
- самостоятельно разработанные формы (Приложение 7).

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

4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется специалистом Факультета международного медицинского образования или международного отдела. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем построчный перевод. Правильность перевода удостоверяет подписью переводчика и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### 5. Первичные и сводные учетные документы на бумажных носителях

Первичные (сводные) учетные документы в соответствии с Положением «О документах и документообороте в бухгалтерском учете» на бумажных носителях формируются в Университете, как правило, с помощью программно-технических средств. При отсутствии специальных средств они составляются ответственными лицами вручную на бланках, изготовленных типографским способом или с помощью копировально-множительной техники.

Записи в первичных (сводных) учетных документах производятся средствами, обеспечивающими их сохранность в течение срока хранения в архиве (принтер, паста шариковых, гелиевых, масляных ручек, и пр.). Запрещено использовать для записей простой карандаш.

Свободные строки в первичных (сводных) учетных документах, заполненных вручную, прочеркиваются.

На первичных (сводных) учетных документах, которые прошли обработку в бухгалтерском учете, сотрудник планово-финансового управления в целях исключения повторного использования документов проставляет на них одну из следующих отметок:

- корреспонденцию счетов;
- номер обработки документа в учетном регистре;
- оттиск штампа («Оплачено», «Получено» и т.д.).

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование Учреждения; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован Журнал операций, с указанием года и месяца (числа); наименование Журнала операций, с указанием при наличии его номера. Периодичность формирования Журналов операций установлена ежемесячно, Главной книги – ежегодно.

Бухгалтерский учет в Университете осуществляется с использованием следующих форм регистров бюджетного учета:

- №1 Журнал операций по счету "Касса";
- №2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- №3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- №4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- №5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- №6 Журнал операций расчетов по оплате труда;
- №7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основные средства);
- №7/1 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (товарно-материальные ценности);
- №8 Журнал по прочим операциям (расчеты с бюджетом по налогам и сборам; расчеты по платежам во внебюджетные фонды; пени (штрафы); поступление нефинансовых активов; расчеты по суммам принудительного изъятия);
- №9 Журнал по санкционированию (плановые назначения по доходам, плановые назначения по расходам; утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год, принимаемые обязательства на текущий финансовый год, принимаемые денежные обязательства на текущий финансовый год; право на принятие обязательств на текущий финансовый год).



## 6. Первичные и сводные учетные документы на машинных носителях

Первичные (сводные) учетные документы на машинных носителях формируются в виде электронных документов с использованием ЭП. К ним относятся:

- заявка на кассовый расход;
- заявка на кассовый расход (сокращенная);
- заявка на возврат;
- запрос на аннулирование заявки;
- расшифровка сумм неиспользуемых средств;
- заявка на получение наличных денег;
- заявка на получение денежных средств, перечисляемых на карту;
- уведомление об уточнении операций клиента;
- сведения об операциях с целевыми субсидиями.

По требованию контрагентов, контролирующих органов, суда и прокуратуры копии таких документов формируются на бумажных носителях, заверяются подписью ректора Университета, начальника планово-финансового управления Университета и печатью Университета.

## VII. Правила документооборота

1. Движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота. График документооборота составляется начальником планово-финансового управления-главного бухгалтера, утверждается в рамках данной учетной политики и определяет порядок предоставления документов в ПФУ, объем, последовательность, сроки выполнения учетных работ и конкретных исполнителей. В рамках графика документооборота, в том числе, установлена периодичность формирования регистров бухгалтерского учета (Журналов операций) на бумажном носителе. Лица, ответственные за формирование, проверку и подписание журналов операций в Университете определены Положением о внутреннем финансовом контроле.

Требования начальника планово-финансового управления-главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в ПФУ необходимых документов и сведений в соответствии с утвержденным в рамках настоящей учетной политики графиком документооборота обязательны для всех работников Университета.

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется начальником планово-финансового управления-главным бухгалтером.

График документооборота приведен в Приложении 6 к настоящей учетной политике.

2. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в планово-финансовое управление в месяце, следующем за отчетным:

- до 5 числа – отражаются месяцем их выставления;
- с 5 числа - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) датой годового отчетного периода, но поступившие в планово-финансовое управление не менее, чем за 7 рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в учете последним месяцем годового отчетного периода.

3. Номенклатура дел планово-финансового управления разрабатывается в соответствии со сводной номенклатурой дел, применяемой в Университете и утверждается в рамках настоящей учетной политики.

Планово-финансовому управлению, как структурному подразделению Университета, присваивается код – 29. Все наименования номенклатуры дел ПФУ вносятся под индексами с четырехзначным кодом 29-XX (где XX – порядковый номер дела (папки) в номенклатуре дел бухгалтерии). Номенклатура дел планово-финансового управления утверждена ректором Университета и согласована с Государственным учреждением Центр комплектования ведомственных архивов и делопроизводства Нижегородской области.

Порядок взаимодействия планово-финансового управления с структурными подразделениями Университета – Приложение 20.



### **VIII. Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий**

Согласно постановления Правительства РФ от 2 августа 2010 г. N 590 "О Порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме», Университет исполняет следующие публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых ему переданы:

- материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях.

В рамках деятельности по исполнению публичных обязательств Университет является получателем бюджетных средств и отражает соответствующие факты хозяйственной жизни по коду вида финансового обеспечения «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

При отражении бухгалтерских записей по виду деятельности «1» Учреждение руководствуется Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных Академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Единый план счетов), Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Кроме того, в бюджетном учете Университета могут применяться записи, доведенные Минфином России, Казначейством России, финансовым органом, учредителем в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах для организаций, осуществляющие полномочия получателя бюджетных средств.

Факты хозяйственной жизни, в рамках исполнения публичных обязательств, отражаются в той же электронной базе данных, что и остальные факты хозяйственной жизни Университета. Обособленный учет фактов хозяйственной жизни по виду деятельности «1» позволяет выделить их во всех регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета (в т.ч. Главной книге, Журналах операций).

В рамках исполнения публичных обязательств Университет составляет и представляет в Минздрав России бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Для формирования отчетности используется обособленный учет фактов хозяйственной жизни в рамках исполнения публичных обязательств по виду деятельности «1».

### **IX. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

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

- ректор Университета, его заместители;
- начальник планово-финансового управления-главный бухгалтер, сотрудники планово-финансового управления;
- начальник юридического управления, сотрудники управления;
- иные должностные лица Университета в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 17.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **Х. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

1. Университет составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую (бюджетную) и иную отчетность в порядке и сроки, установленные Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Университета от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 1 Стандарта «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 Стандарта «Отчет о движении денежных средств».

При составлении бухгалтерской (бюджетной) отчетности производить сверку сумм денежных средств, отраженных в Отчете о движении денежных средств, со статьей «Денежные средства и эквиваленты денежных средств» бухгалтерского баланса.

Основание: пункт 19 Стандарта «Отчет о движении денежных средств».

2. Статистическая отчетность составляется и представляется в установленные сроки в органы статистики (приложение № 16).

## **XI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене ректора, начальника планов-финансового управления-главного бухгалтера в Приложении №21.

## **XII. Учетная политика в целях налогообложения.**

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые Университет обязан уплачивать: НДС, налог на прибыль организаций, налог на имущество организаций, земельный налог, транспортный налог, НДФЛ.

Объектами налогового учета могут являться:

- операции по реализации услуг;
- имущество;
- стоимость реализованных товаров;
- доходы, по которым возникает обязанность по уплате налогов;
- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Университет применяет для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы, включая бухгалтерскую справку, оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета - регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете ведутся в электронном виде и распечатываются по запросу налогового органа.

Систему налогового учета создавать в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на сотрудников общего отдела

ПФУ, возглавляемое начальником планово-финансового управления-главного бухгалтера. Декларации по налогам на доход физических лиц составляет и представляет в налоговые органы расчетная группа ПФУ по данным карточек налогового учета.

Для целей налогового учета признаются доходы от осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Университета, кроме целевых средств и безвозмездных поступлений.

К предпринимательской деятельности относятся:

*доходы от реализации:*

- оказание платных образовательных услуг (обучение российских и иностранных студентов по договорам, обучение в клинической ординатуре и аспирантуре по договорам);
- оказание платных дополнительных образовательных услуг (Факультет дополнительного профессионального образования (далее - ФДПО), подготовительные курсы, передача экзаменов, дополнительные занятия, учебный центр, сдача и подготовка к экзаменам по кандидатскому минимуму, обучение в интернатуре по договорам);
- оказание платных медицинских услуг, осуществляемых в соответствии с лицензией;
- выполнение научно-исследовательских работ по договорам гражданско-правового характера;
- издание и реализация научной, учебной, методической продукции;
- плата за проживание в общежитиях;
- предоставление услуг общественного питания, реализация произведенных и приобретенных продуктов питания;
- иные услуги, предусмотренные Уставом Университета.

*внебюджетные доходы:*

- курсовые разницы по переоценке валютных средств;
- штрафы, пени, санкции за нарушение договорных обязательств;
- излишки товарно-материальных ценностей, выявленные в результате инвентаризации;
- списанная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности.

К целевым средствам и безвозмездным поступлениям, которые не включаются в налогооблагаемую базу при определении налога на прибыль относить:

- добровольные пожертвования, целевые взносы физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц
- средства, получаемые за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов
- средства, поступающие от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- средства на выполнение работ и оказание услуг на основании договоров, заключенных в соответствии с федеральными целевыми программами или относятся к средствам целевого финансирования (выполнение НИР, научные конференции, научные экспедиции, и прочее).

К средствам целевого финансирования относятся:

- бюджетные поступления по решению органов исполнительной власти всех уровней;
- средства, получаемые Университетом, при осуществлении медицинской деятельности в системе обязательного медицинского страхования, за оказание медицинских услуг застрахованным лицам от страховых организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование этих лиц.
- средства (имущество), получаемые Университетом на выполнение конкурсных грантов (средства Российского фонда фундаментальных исследований, Российского гуманитарного научного фонда и др.).

Средства целевого финансирования, использованные не по назначению, для целей налогообложения учитывать в соответствии с п. 14 ст. 251 гл. 25 НК РФ.

Налоговая отчетность представляется в сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации, в электронном виде посредством специализированного оператора связи «СБИС++ Электронная отчетность и документооборот».

Налоговый учет в Университете ведется в налоговых регистрах согласно Приложения № 18 к настоящей Учетной политике.

### ХIII.1. Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления в соответствии со статьями 271, 272 гл. 25 НК РФ. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

Доходами от приносящей доход деятельности для целей налогообложения признавать доходы Университета, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализации имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249, 250 гл. 25 НК РФ.

Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности организовать в разрезе классификации доходов и функциональной и экономической классификациями расходов в соответствии с требованиями Бюджетной классификации РФ.

Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

- доходами от образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования, аспирантуры, интернатуры, ординатуры, дополнительного образования признаются средства, рассчитанные исходя из 1/6 семестровой суммы (за месяц), причитающейся задолженности по заключенным договорам по ценам, утвержденным ученым советом Университета. Договор на оказание образовательных услуг считается исполненным, а услуга оказанной на основании выданного диплома, удостоверения, приказа об отчислении.

- право собственности на результаты НИР переходят к заказчику только после полной оплаты НИР, если это предусмотрено договором.

- разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания;

- по доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

Размер доходов определяется по первичным документам.

По группам внереализационных доходов, пожертвований считать датой получения дохода, дату поступления этих доходов на счет Университета, датой поступления дохода при безвозмездной передаче имущества – дату подписания акта приемки-передачи.

По объектам, полученным безвозмездно, стоимость принятия к их учету определять согласно представленных расчетно-платежных документов.

При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

Учет расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности, осуществлять в порядке, установленном статьями 253-265, 268 гл. 25 НК РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

Определить состав расходов по видам деятельности:

- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;
- материальные расходы;
- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности (ст. 256 НК РФ);
- прочие расходы относить к косвенным (накладным) расходам.



*Расходы на оплату труда (ст. 255 гл. 25 НК РФ).*

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст. 255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бюджетного учета. Основанием для начисления оплаты труда служат трудовые договоры, соглашения, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табели учета рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положения об оплате труда, принятого Ученым Советом и утвержденного ректором Университета.

В расходы на оплату труда включать любые начисления работникам в денежной и (или) в натуральной форме, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, договора услуг, а также расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные коллективным договором и утвержденными положениями, локальными нормативными актами.

Расходы на выплату стипендии за счет внебюджетных средств для целей налогообложения включать в расходы. Выплату стипендии производить в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в Приволжском исследовательском медицинском университете, принятого Ученым Советом и утвержденного ректором Университета.

*Материальные расходы. Метод оценки материалов (ст. 254 гл. 25 НК РФ).*

Фактическую стоимость приобретенных материалов относить на расходы согласно ПФХД по ценам их приобретения.

При выбытии материалы оцениваются по методу средней стоимости (п. 8 ст. 254 гл. 25 НК РФ)

Материальные запасы Университета в залог не передавать.

*Амортизация основных средств и нематериальных активов (ст. 256-259 гл. 25 НК РФ).*

Руководствуясь положениями статей 256 гл. 25 НК РФ по имуществу Университета, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Обеспечить отдельный учет основных средств и нематериальных активов:

- приобретенных или полученных с использованием бюджетного финансирования и иных аналогичных средств;
- приобретенных или полученных за счет средств от приносящей доход деятельности.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную Постановлением Правительства РФ в соответствии со ст. 258 гл. 25 НК РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить линейным методом для всех амортизируемых групп в порядке, установленным п.1 и п.3 ст. 259 гл.25 НК РФ по максимальному сроку использования. Если основное средство не указано в классификации, срок полезного использования определять по технической документации или рекомендациям производителей.

Срок полезного использования основного средства, бывшего в эксплуатации, определять равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норму амортизации по бывшим в эксплуатации основным средствам определять с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущим собственником (п.7 ст. 258 гл.25 НК РФ).

Срок полезного использования объекта нематериальных активов определять исходя из



срока, установленного ОКОФ «Объекты интеллектуальной собственности», а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применять срок, равный 10 годам (п.2 ст. 258 гл.25 НК РФ).

При проведении Университетом переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с законодательством РФ положительную (отрицательную) сумму такой переоценки не признавать доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, не принимать как восстановительную стоимость амортизируемого имущества, не начислять амортизацию, учитываемую для целей налогообложения (п. 1 ст. 257 гл. 25 НК РФ), отражать полученные суммы на счете 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» без пересчета данных финансовых результатов в налогооблагаемой базе отчетного года.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

*Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.*

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в статье 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам Университета для целей уменьшения налогооблагаемой базы в соответствии со ст. 260 гл. 25 НК РФ. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

Включать в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения не более 10% первоначальной стоимости основных средств (за исключением основных средств, полученных безвозмездно) и (или) расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, технического перевооружения основных средств, суммы которых определяются в соответствии со ст.257 НК РФ.

Расходы на страхование автогражданской ответственности включать в прочие расходы Университета в размере фактических затрат в соответствии со ст. 263 гл. 25 НК РФ.

В соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы на гражданскую оборону, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря здравпунктов, находящихся непосредственно на территории Университета, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжение, а также на топливо (для приготовления пищи) включать в состав прочих расходов Университета.

Расходы на питание обучающихся, сотрудников приемной комиссии и других работников Университета в связи с проведением общеуниверситетских мероприятий считать прочими расходами, связанными с производством и реализацией.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов в размере фактических затрат.

Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

Включать в состав прочих расходов оплату мобильной связи ректору, первому проректору –

проректору по научной работе, проректор по лечебной работе, проректору по финансово-экономической работе, проректору по административно-хозяйственной работе, начальнику отдела госпитализации, регистратура стоматологической поликлиники, приемно-консультативное отделение, отделение анестезиологии-реанимации, отделение реконструктивной и пластической хирургии (п. 25 ст. 264 гл. 25 НК РФ).

Также включать в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией следующее:

- расходы на сертификацию продукции и услуг;
- суммы комиссионных сборов и иных подобных расходов за выполнение работ и оказание услуг сторонними организациями;
- арендные платежи за арендуемое имущество;
- командировочные расходы сотрудникам;
- расходы на оплату юридических, информационных, консультационных, аудиторских услуг;
- телеграфные услуги
- другие расходы в соответствии со ст. 264 гл. 25 НК РФ.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимать для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при соблюдении прочих условий:

- выполнение плана повышения квалификации;
- наличие приказа или договора о направлении сотрудника на повышение квалификации.

Расходы на рекламу производимых и реализуемых услуг в Университете следует относить к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п. 4 ст. 264 НК РФ, относить расходы согласно утвержденной смете:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявления в печати, по радио и прочее);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин, выставок.

В состав прочих расходов следует включать представительские расходы, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций. Представительские расходы нормируются в соответствии со ст. 264 п. 2 НК РФ не выше 4% от расходов Университета на оплату труда за отчетный (налоговый) период и расходуются на основании смет.

*К внереализационным расходам относить следующее:*

- расходы в виде сумм штрафов, пеней и (или) санкций за нарушение договорных обязательств;
- расходы на оплату услуг банков;
- судебные арбитражные расходы;
- суммы дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- отрицательные курсовые разницы при переоценке валютных средств;
- другие расходы, определенные в ст. 265 гл. 25 НК РФ.

Распределение косвенных расходов производить пропорционально источникам финансирования согласно ст. 321 НК РФ. В целях налогообложения прибыли расходы на оплату коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг учитывать пропорционально объему средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, в общей сумме доходов (включая средства целевого финансирования).

Списание косвенных расходов производить ежеквартально.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

Налогооблагаемую базу по налогу на прибыль определять в соответствии с п.1 ст. 271 и ст. 321 гл. 25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров,

*выполненных работ, оказанных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности».*

Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл.25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), - с учетом уплаченных авансовых платежей.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Соответственно, уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода, не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Сумму превышения доходов над расходами от приносящей доход деятельности да начисления налога на прибыль не направлять на покрытие расходов, предусмотренных за счет средств целевого финансирования в виде субсидий.

Налоговые ставки применять в соответствии с п. 5 ст. 284 гл. 25 НК РФ.

Обеспечить экономическую обоснованность расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом РФ, при формировании смет по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

## ХII.II.Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость (далее - НДС).

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в п.2, п.3 ст. 146 НК РФ, по видам деятельности:

- издание и реализация научной, учебной, методической продукции;
- предоставление услуг общественного питания по реализации покупных товаров,
- плата за проживание в общежитиях;
- услуги, предоставляемые библиотекой;
- косметические медицинские услуги;
- иные услуги, предусмотренные Уставом Университета, которые не имеют льготы по НДС на основании гл. 21 НК РФ.

Операции, не подлежащие налогообложению НДС, перечисленные в ст. 149 гл. 21 НК РФ. Виды деятельности, освобождаемые от налогообложения:

- оказание платных медицинских услуг;
- выполнение программ высшего профессионального образования;
- выполнение программ послевузовского образования;
- выполнение программ дополнительного образования
- оказание информационно-образовательных услуг Интернет;
- выполнение НИР,
- продуктов питания, непосредственно произведенных и реализуемых столовой;
- проведение семинаров в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг.

Все выполняемые открытые (несекретные) научно-исследовательские работы подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями действующей нормативной документации (Положение о государственной регистрации и учете научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, утвержденное приказом Министерства науки и технологий РФ от 17.11.1997 №125).

Не подлежат государственной регистрации работы, связанные с обслуживанием научных исследований и предоставлением научно-производственных услуг.

Копия регистрационной карты с номером государственной регистрации НИР служит документом, подтверждающим право организации на налоговые льготы, предусмотренные законодательством РФ.

При исчислении НДС налоговым периодом признавать квартал.

Моментом определения налоговой базы, если иное не предусмотрено п.п. 3, 7-11, 13-15 ст. 167 гл.

21 НК РФ (в ред. Федерального закона от 22.07.2005 №119-ФЗ), признавать наиболее раннюю из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Налоговые вычеты по НДС производить согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ в производстве товаров, оказании услуг, выполнении работ, облагаемых НДС.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и необлагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях.

Средства субсидий и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

Суммы НДС по товарам, работам, услугам, в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, необлагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ.

Вести раздельный учет операций, подлежащих налогообложению НДС по ставке 20% и по ставке 10%.

По ставке 20% облагаются НДС следующие виды деятельности Университета: косметические медицинские услуги, плата за проживание в общежитии, услуги, предоставляемые библиотекой, предоставление услуг общественного питания, реализация типографской продукции, подписка и доставка данной продукции и другие внереализационные доходы.

По ставке 10% облагаются НДС расходы, связанные с издательской деятельностью (краска, бумага), некоторые виды продовольственных товаров (п. 2 ст. 164 гл. 21 НК РФ).

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду товаров (работ, услуг), облагаемых по разным ставкам.

Уплачивать НДС в федеральный бюджет по месту учета Университета в налоговом органе, в порядке и сроки, предусмотренные п.1, п.2 ст. 174 гл. 21 НК РФ.

Учет НДС вести на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в Книге покупок и Книге продаж, которые хранятся в планово-финансовом управлении Университета. К регистрам налогового учета по НДС следует отнести:

- журнал учета счетов-фактур;
- книгу продаж;
- книгу покупок.

Вести Книгу покупок и Книгу продаж с использованием автоматизированной системы обработки информации «1С-Бухгалтерия для бюджетных учреждений». Книгу покупок и Книгу продаж оформлять надлежащим образом, прошнуровывать, нумеровать, скреплять печатью.

Осуществлять жесткий контроль за погашением дебиторской задолженности по состоянию на 1 января текущего года.

### XII. III. Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

В соответствии с гл. 28 НК РФ «Транспортный налог» и Законом Нижегородской области о транспортном налоге формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Университета. Применять ставки по налогу исходя из установленных законодательством Нижегородской области «О транспорте налоге».

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



#### ХII.IV. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

В соответствии с гл.30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу по налогу на имущество организаций согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с законом Нижегородской области «О налоге на имущество организаций».

При исчислении налога учитывать, что объекты, признаваемые памятниками истории и культуры областного и местного назначения в соответствии с законодательством Нижегородской области, освобождены от налогообложения.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество организаций в региональный бюджет по месту учета Университета в налоговом органе в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

#### ХII.V. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.

В соответствии с гл. 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389-391 гл. 31 НК РФ.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством Нижегородской области - согласно ст. 394 гл. 31 НК РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по месту нахождения земельных участков Университета в порядке и сроки, установленные ст. 396 гл. 31 НК РФ.

По вопросам учетной политики в части организации бюджетного учета Университета, отраженной в Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н, применять положения названной Инструкции.

По вопросам учетной политики в части организации налогового учета Университета, отраженной в Налоговом кодексе РФ применять положения названного документа и иных документов, уточняющих порядок осуществления налогового учета в РФ.

По вопросам учетной политики в части организации бюджетного учета и в целях налогообложения в Университете, не отраженной в Инструкции № 157н, 174н и Налоговом кодексе РФ, применять настоящий приказ.

Персональную ответственность за организацию и функциональное управление деятельностью Университета возложить на должностных лиц Университета в соответствии с приказом ректора Университета «Об упорядочении системы управления вузом».

#### ХIII. Порядок применения и внесения изменений в учетную политику

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Изменение учетной политики производится в строго ограниченных законодательством случаях. А именно при:

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 Университета.

Начальник планово-финансового  
управления-главный бухгалтер



Н.Ю. Плаксина