

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2016 г.

№ 384-0

г. Пермь

**Об утверждении положения об учетной политике в целях бухгалтерского и налогового учета
в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России**

Во исполнение закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и приказа Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об учетной политике в целях бухгалтерского и налогового учета в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
2. Положение ввести в действие с 01.01.2017 года и применять во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Ю. Турышев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об учетной политике (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон №402-ФЗ);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция -157Н),

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 года №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»

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

- Налоговым кодексом Российской Федерации;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бухгалтерского учета;

- Уставом ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;

1.2. Учетная политика регламентирует следующие и положения:

а) Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение №1);

б) График документооборота (Приложение №2);

в) Формы первичных и сводных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 3);

г) Положение о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 4);

д) Положение о порядке направления работников в служебные командировки ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 5);

е) Положение о представительских расходах в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение №6);

ж) Положение о порядке приема, перемещения и списания объектов нефинансовых активов в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 7);

з) Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 8);

и) Порядок принятия обязательств по расходам (выплатам) ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 9);

к) Положение о порядке организации налогового учета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России

(Приложение № 10)

л) Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 11)

м) Порядок распределения расходов при формировании себестоимости ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 12)

1.3 Ведение бухгалтерского учета организует ректор Академии.

(Основание: часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ).

1.4. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением - бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

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

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Академии, включая сотрудников обособленных подразделений Академии.

1.6. В Академии приказами ректора утвержден состав следующих комиссий:

- комиссия по приему и списанию основных средств, материальных запасов и бланков строгой отчетности;
- комиссия по проведению инвентаризации;
- комиссия по снятию остатков средств в кассах и проведение внезапных ревизий кассы в структурных подразделениях академии.
- комиссия по приему и исключению библиотечного фонда
- комиссия по списанию материальных ценностей на проведение спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий

-комиссия для осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ ; О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб» (далее – закон №44-ФЗ); Федеральным законом от 18.07.2013 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.7. Перечень должностей сотрудников, которые имеют право подписи первичных учетных документов:

Право первой подписи предоставляется ректору Академии, исполняющему обязанности ректора Академии, проректорам Академии либо лицу назначенному отдельным приказом ректора Академии;

Право второй подписи предоставляется главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера либо лицу, назначенному отдельным приказом по Академии.

1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом ректора Академии.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты). (Основание: указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У).

1.9. Бюджетный учет осуществляется по следующим журналам операций:

- Журнал №1 операций по счету «Касса»;
- Журнал №2 операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал №3 операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал №5 операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал №6 операций расчетов по оплате труда;
- Журнал №7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал №8 по прочим операциям;
- Журнал №9 операций по санкционированию
- Журнал №98 операций по забалансовым счетам
- Журнал №98 операций по забалансовым счетам ОС в оперативном учете

1.10. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа бухгалтерией Академии, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

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

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

1.11. Учетные документы представляются в бухгалтерию Академии согласно графика документооборота (Приложение №2)

1.13. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. №2).

1.14. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Основные средства

2.1 . В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Академии при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Академии, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2 . Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 3000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд - вид деятельности, за счет средств которого приобретен объект учета(4- субсидии на выполнение государственного задания; 2-собственные средства); 2-й - 4-й разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н); 5-6-й разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина

России от 16 декабря 2010 г. № 174н); 7-10-й разряды - порядковый номер нефинансового актива. Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Академии.

Инвентарные номера не присваиваются:

- объектам основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно;
- библиотечного фонда независимо от стоимости;
- объектам, условия эксплуатации которых не позволяют наносить на них инвентарный номер

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально - ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-с.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливает комиссия по принятию и списанию основных средств и нематериальных активов.

2.6. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации
- для безвозмездно полученных объектов.

По объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.9. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по приему и списанию основных средств, материальных запасов и бланков строгой отчетности. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.10. Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

2.11. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного задания».

2.12. 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.

2.13. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

2.14. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) 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.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Нематериальные активы

3.1 Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссия по приему и списанию основных средств, материальных запасов и бланков строгой отчетности исходя из следующих сроков:

- в течение которого Академии будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;
- в течение которого Академия планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Непроизведенные активы

4.1. Земельные участки, закрепленные за Академией на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество

учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.
Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.
Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.3. 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 (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

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

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»; при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09. При безвозмездном получении от государственных учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается: при передаче на другой автомобиль;
при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям; при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации. Основание: пункты Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

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

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.
Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально: коммерческими предложениями, снимком экрана компьютера с сайтов продавцов продукции с предложением цены на текущую дату и т. п.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

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

7.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

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

в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг); в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения. Основание: пункты 134-136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2. Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);

начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

7.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), 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;

- возмещение затрат на коммунальные расходы, содержание помещения;

- содержание помещений не участвующих в процессе изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- прочие расходы не участвующих в процессе изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);

7.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение - расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1 -е декабря текущего календарного года.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками Академии дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.6. Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражается по статье КОСТУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1 Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа ректора Академии и заявления сотрудника, согласованной с руководителем структурного подразделения. 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 материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении сотрудника.

8.2 Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

8.3 Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на проведение мероприятий, хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч)руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

8.4 Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), - 30 календарных дней. Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

8.5 При направлении сотрудников Академии в служебные командировки расходы возмещаются в размере, установленном в положении о порядке направления в служебных командировки работников (Приложение № 5). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения ректора Академии (оформленного соответствующим приказом).

8.6 По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

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

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

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании приказа ректора Академии. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в трех лет с момента списания с балансового учета.

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

по истечении трех 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.

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9.2 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.

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

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.

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

9.5. В учреждении применяется счет 0.210.05.000 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 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.560 Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.210.05.660 – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет по счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется в разрезе дополнительной аналитики по видам налогов и платежей:

- 1 – «Государственная пошлина»;
- 2 – «Транспортный налог»;
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам»;
- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД»;

10.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

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

11. Дебиторская и кредиторская задолженность

11.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном ректором Академии.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

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

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

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

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

- по истечении трех 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.

12. Финансовый результат

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

на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет - по фактическому расходу;
за пользование услугами сотовой связи - лимитируются согласно отдельно созданному приказу ректора Академии;

стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного отдельно созданным приказом ректора Академии; . В бухучете расчеты по НДС и налогу на прибыль отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

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

12.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

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

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

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

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

13. Инвентаризация имущества и обязательств

13.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризационная комиссия назначается отдельно созданным приказом ректора Академии.

Инвентаризация расчетов по обязательствам и с подотчетными лицами - один раз в год.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризация может проводиться специально созданной рабочей комиссией, состав которой утверждается отдельным приказом или распоряжением ректора Академии. Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

13.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы назначается отдельно созданным приказом ректора Академии.

14. Технология обработки учетной информации

14.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением следующих программных продуктов: 1С «БГУ»; 1С «Зарплата и кадры»

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- передача отчетности в РОССТАТ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение отчетности «Электронный бюджет»;

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1-С БГУ», еженедельно – «1-С «Заработная плата и кадры»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе кассы бухгалтерии;
- 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.

14.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

15. Рабочий план счетов

15.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела III настоящей учетной политики.

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

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

Разряд номера счета	Код
---------------------	-----

1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i>
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

16. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

16.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи ректора Академии и главного бухгалтера.

16.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях - в виде электронных документов (заверенных электронной подписью). Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

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

самостоятельно разработанные формы первичных и сводных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 3);

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.4. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

16.5. В деятельности Академии используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; бланки дипломов, сертификатов, свидетельств.

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

16.6. Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, - специалист отдела кадров сотрудников под непосредственным контролем начальника отдела кадров либо другое лицо, назначенное приказом ректора Академии;

бланков дипломов, сертификатов, свидетельств - назначенное лицо приказом ректора Академии.

17. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

ректор Академии, проректора, помощники ректора, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; начальник финансово-экономического отдела, сотрудники отдела; начальник отдела закупок, сотрудники отдела;

иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (Приложение № 4);

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

18. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

18.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

В части операций, указанных в пункте 2.2, составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191 н.

18.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.