

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ФГБОУ ВО ТЮМЕНСКИЙ ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России утверждена приказом от 30.12.2015г. № 1574 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
2	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
3	Разделы учетной политики	Раздел 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета Раздел 2. Учетная политика для целей налогообложения
4	Приложения к учетной политике	<p>1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется в рамках формирования учетной политики (приложение № 2).</p> <p>2. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенных законом, согласно приложения №1.</p> <p>3. Операции по учету, для которых в приложении «Унифицированные формы первичных учетных документов» к Инструкции отсутствуют формы первичных документов, оформлять формами в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ (редакция от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете», пункта 7 Инструкции по бюджетному учету (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года), а также Стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 32).</p> <p>4. Для осуществления внутреннего финансового контроля утвердить Порядок о внутреннем финансовом контроле согласно приложения № 34.</p> <p>5. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь» приведен в приложении № 5.</p> <p>6. Бухгалтерский учет вести с использованием Рабочего плана</p>

счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкций к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года); Инструкцией № 174н (приказа МФ РФ от 16.12.2010 года №174н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года; пункта 19 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

7. Перечень документов, порядок и сроки их представления в Бухгалтерию должностными лицами согласно приложению №4.

8 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, учреждения в рамках формирования Учетной политики и инструкции, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49 (в редакции от 08.11.2010), п. 80, 82 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 256н в установленные сроки, согласно приложения № 7.

9. Состав постоянно действующей комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта согласно приложения № 10.

10. Для проведения внезапной ревизии кассы создать комиссию согласно приложения №11

11. Порядок ведения кассовой дисциплины в приложении № 18.

12. Порядок расчета резервов приведен в приложении №14;

13. Доходы текущего года и доходы будущих периодов начислять согласно приложения № 28.

14. Утвердить сроки выплаты заработной платы и стипендии (приложение №15).

15. Порядок о порядке оформления и направления в поездку обучающихся образовательного учреждения (приложение №30).

16. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществлять в порядке, приведенном в приложении № 25.

17. Учет на забалансовых счетах вести по простой системе. Перечень на забалансовых счетах приведен в приложении № 26.

18. Порядок формирования, структуру, отчетность и планирование расходов на представительские мероприятия в соответствии с Положением «О представительских расходах»,

	<p>согласно приложения № 8.</p> <p>19. Определить порядок учета ГСМ и работы с топливными картами в приложении №9.</p> <p>20. Установить и утвердить перечень бланков строгой отчетности и назначить ответственных согласно приложения №19.</p> <p>21. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включать в состав основных средств, либо материальных запасов, согласно приложения №5.</p> <p>22. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (приложение 24).</p> <p>23. Порядок принятия к эксплуатации и учету объектов нефинансовых активов согласно приложения № 16.</p> <p>24. Порядок документального оформления восстановления объектов нефинансовых активов и изменения их первоначальной стоимости способами ремонта (текущий, капитальный), модернизации, технического перевооружения, достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки согласно приложения № 17.</p> <p>25. Порядок учета медикаментов согласно приложения № 22.</p> <p>26. Порядок оценки и учета результатов интеллектуальной деятельности согласно приложения № 20.</p> <p>27. Порядок получения и расходования подотчетных сумм согласно приложения №21.</p> <p>28. Порядок документального оформления движения (ввоз, вынос, вывоз) основных средств, материальных запасов, в том числе готовой продукции в приложении № 33.</p> <p>29. Порядок организации и обеспечения условий для реализации и расходования средств грантов РФФИ получателями грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения проекта, является университет в приложении № 35.</p> <p>30. Порядок ведения табельного учета использования рабочего времени в приложении № 31</p> <p>31. Порядок исправления ошибок в бухучете и отчетности в приложении № 27.</p> <p>32. Порядок учета канцтоваров в приложении № 29.</p> <p>33. Порядок аналитического учета расчетов по оплате труда и</p>
--	---

		стипендиям в приложении №23.
5	Организация ведения бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.</p> <p>Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, согласно части 3 статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете»</p> <p>Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организует главный бухгалтер.</p>
6	Организация бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет вести в электронном виде с применением программных продуктов «1с Бухгалтерия», «1с Зарплата. Кадры »
7	Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля	<p>Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет отдел внутреннего контроля бухгалтерии. Также постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • руководитель учреждения, его заместители; • главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; • начальник ПЭО, начальник финансового отдела, сотрудники отдела; • начальник УПО, начальник юридического отдела, сотрудники отдела; • комиссия , назначенная приказом для проведения определенных участков внутреннего контроля; <p>иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.</p>
8	Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета , применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым не предусмотрены обязательные для оформления формы	<p>Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p> <p>Первичный учетный документ принимать к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (пункты 20, 21, 23, 24, 25, 26 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»), подпункт «г» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять ежеквартально .</p> <p>Налоговые декларации (расчеты), регистры налогового учета,</p>

		<p>отчетность в ПФР, составлять в электронном виде, и хранить их в таком же формате. Такие документы заверять <u>электронной подписью</u>.</p> <p>Сотрудники, имеющие электронную квалифицированную подпись, назначаются приказом ректора.</p> <p>Операции по учету, для которых в приложении «Унифицированные формы первичных учетных документов» к Инструкции отсутствуют формы первичных документов, оформлять формами в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона № 402-ФЗ (редакция от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете», пункта 7 Инструкции по бюджетному учету (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года), а также Стандарта «Концептуальные основы» (приложение № 32).</p>
9	<p>Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества.</p> <p>Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.</p> <p>Оценку отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.</p> <p>При определении справедливой стоимости не учитывать возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 52, 54-57, 59, 60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величину оценочного показателя определяет профессиональное суждение главного бухгалтера.</p> <p>Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Данные бухгалтерского учета и сформированную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты);</p>

Если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывать в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки).

Обеспечить хранение документов учетной политики, первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимать к бухгалтерскому 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 (пункты 52–60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Материальные объекты нефинансовых активов, полученные учреждением в безвозмездное или возмездное пользование, учитывать на забалансовом счете по стоимости, указанной (определенной) собственником (балансодержателем) имущества, а в случаях не указания собственником (балансодержателем) стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

Амортизацию объекта основных средств начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, а прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю (п.32-34 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

Единицей учета основных средств считать инвентарный объект.

Не считать существенной стоимость до 20000=00 за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (пункт 10 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

Начисление амортизации осуществлять следующим образом:

Амортизацию на все объекты основных средств начислять линейным методом в соответствии со сроками полезного

использования.

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации (пункт 40 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 257н Стандарта «Основные средства»).

Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимать к учету в соответствии с приказом Минздрава России от 22.01.2018 N 26н "Об определении перечня особо ценного движимого имущества федеральных государственных автономных и бюджетных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации"

Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитывать в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации установить в расчете на 10 лет.

Безвозмездное поступление материальных запасов осуществлять по фактической стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Материальные запасы, не принадлежащие учреждению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимать к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждать приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя утверждать период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величину.

Оценку готовой продукции, подлежащей реализации через розничную торговлю

		<p>производить по прейскурантной стоимости, определенной как совокупность учетной стоимости готовой продукции, торговой наценки и НДС.</p> <p>Аналитический учет товаров, переданных на реализацию, ведется в разрезе материально- ответственных лиц.</p> <p>Товары, приобретенные учреждением для продажи, принимать к учету по их фактической стоимости.</p> <p>Суммы торговых наценок по товарам, реализованным, отпущенным, списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., отражать в уменьшение финансового результата текущего финансового года.</p> <p>В случаях заключения безвозмездных договоров о практической подготовке обучающихся ввиду требований законодательства , в рамках реализации договора о практической подготовке студентов на основании Закона об образовании № 273-ФЗ от 29.12.2012г. ФСБУ «Аренда» не применяется.</p>										
10	<p>Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета), коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета</p>	<p>Бухгалтерский учет вести с использованием Рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкций к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года); Инструкцией № 174н (приказа МФ РФ от 16.12.2010 года №174н (с изменениями и дополнениями от 31.03.2018 года; пункта 19 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).</p> <p>При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета</p> <p>Рабочего плана счетов формируются следующим образом.</p> <table border="1" data-bbox="550 1350 1465 2065"> <thead> <tr> <th data-bbox="550 1350 735 1413">Разряд номера счета</th> <th data-bbox="735 1350 1465 1413">Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 1413 735 1659">1–4</td> <td data-bbox="735 1413 1465 1659"> Аналитический код вида услуги: 0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации 0706 Образование 0902 Амбулаторная помощь 0908 Прикладные научные исследования в области здравоохранения 0909 Другие вопросы в области здравоохранения </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1659 735 1688">5–14</td> <td data-bbox="735 1659 1465 1688">0000000000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1688 735 1883">15–17</td> <td data-bbox="735 1688 1465 1883"> Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов </td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1883 735 2065">18</td> <td data-bbox="735 1883 1465 2065"> Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; </td> </tr> </tbody> </table>	Разряд номера счета	Код	1–4	Аналитический код вида услуги: 0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации 0706 Образование 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"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 	18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
Разряд номера счета	Код											
1–4	Аналитический код вида услуги: 0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации 0706 Образование 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"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов 											
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 											

		<ul style="list-style-type: none"> • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения; • 7 – средства по обязательному медицинскому страхованию <p>Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.</p> <p>В части операций по исполнению публичных обязательств перед детьми-сиротами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н. (пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов (приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года).</p>
11	<p>Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки обработки документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета</p>	<p><u>В бухгалтерском учете записи в первичных документах (и их подписи) должны производиться пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве. Запрещается использовать для записей простой карандаш, чернила, химический карандаш, гелевые ручки.</u></p> <p>Выполнение соответствующих требований к хранению документов осуществляет лицо, ответственное за их формирование, до момента их сдачи в бухгалтерию учреждения, а после сдачи в бухгалтерию – главный бухгалтер.</p> <p>Представление документов в бухгалтерию осуществляется по графику документооборота учреждения .</p> <p>Нумерация первичных учетных документов осуществляется сплошным порядком в течение финансового года.</p> <p>Нумерация платежных первичных документов осуществляется сплошным порядком по всем источникам финансирования учреждения.</p> <p>Учет в учреждении осуществляется по формам, установленным приложением 3 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н, с элементами автоматизации компьютерной программы «1с Бухгалтерия и 1сЗарплата.Кадры».</p> <p>Выходные формы по бухгалтерским регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.</p> <p>При формировании перечня форм регистров бухгалтерского учета и порядка их ведения (в т. ч. относительно порядка создания архива бухгалтерских документов) учреждение руководствуется нормами, предусмотренными приказами Минфина от 01.12.2010 № 157н, от 30.03.2015 № 52н.</p>

		<p>4.5. Бухгалтерский учет осуществляется по следующим журналам операций:</p> <p><u>Журнал № 1</u> операций по счету «Касса»;</p> <p><u>Журнал № 2</u> операций с безналичными денежными средствами;</p> <p><u>Журнал № 3</u> операций расчетов с подотчетными лицами;</p> <p><u>Журнал № 4</u> операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p><u>Журнал № 5</u> операций расчетов с дебиторами по доходам;</p> <p><u>Журнал № 6</u> операций расчетов по оплате труда;</p> <p><u>Журнал № 61</u> операций расчетов по оплате стипендии;</p> <p><u>Журнал № 7</u> операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;</p> <p><u>Журнал № 8</u> по прочим операциям;</p> <p><u>Главная книга.</u></p> <p>Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.</p>
12	<p>Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого учреждением на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета</p>	<p>В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производить инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, учреждения в рамках формирования Учетной политики и инструкции, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1995 №49 (в редакции от 08.11.2010), п. 80, 82 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 года № 256н.</p>
13	<p>Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты</p>	<p>Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.</p> <p>Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Событиями после отчетной даты признаются:</p> <p>События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».</p> <p>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».</p> <p>Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:</p> <p>Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, • либо запись способом «красное сторно» и (или)

		<p>дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.</p> <p>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.</p>
14	Существенная информация	<p>В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов.</p> <p>Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения (например, цена товара)), признаются несущественными ошибками.</p> <p>В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены: опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета ; ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа .</p> <p>Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах. При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.</p> <p>Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) с утверждением такого решения руководителем учреждения.</p>
15	Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Учет расходов по формированию себестоимости вести отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):</p> <ul style="list-style-type: none"> • в рамках выполнения государственного задания: <ul style="list-style-type: none"> - высшее образование; - прикладные научные исследования в области образования; - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации • в рамках приносящей доход деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - высшее образование; - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации;

- изготовление готовой продукции (КСП);
- прикладные научные исследования в области образования;
- амбулаторная помощь;
- медицинская помощь в рамках ОМС;

Дебиторскую задолженность подотчетных лиц отражать в сумме денежных средств, выданных по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

Дебиторскую задолженность списывать с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (приложение №14). (пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года, п. 11 Стандарта «Доходы»).

Финансовый результат текущей деятельности определять как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставлять с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражать как положительный результат, дебетовый – отрицательный.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признавать доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды (пункт 25 Стандарта «Аренда» Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 258н, подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признавать в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признавать в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора . (пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (ред. от 31.03.2018 года), подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н).

Университет создает:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении №14;
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости.

		<p>Величину резерва устанавливать в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумму резерва списывать с учета методом «красное сторно».</p> <ul style="list-style-type: none"> резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величину резерва устанавливать в размере выявленной сомнительной задолженности. (пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов, приказа МФ РФ от 01.12.2010 года №157н (редакция от 31.03.2018 года Инструкции N 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы» Приказа МФ РФ от 27.02.2018 №32н). <p>Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода.</p> <p>В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражать расходы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> страхованию имущества, гражданской ответственности; приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; иные аналогичные расходы <p>Расходы будущих периодов списывать на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.</p>
16	Забалансовые счета	<p>Особенности учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства со стоимостью до 10 000 руб., переданные в эксплуатацию, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности</p> <p>Учет на забалансовых счетах вести по простой системе. Перечень на забалансовых счетах приведен в приложении № 26.</p>
17	Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета	<p>Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.</p> <p>Установить порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава</p>

		<p>России в соответствии с частью 1 НК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none">• по налогу на прибыль;• по налогу на добавленную стоимость;• транспортному налогу;• по налогу на имущество;• по земельному налогу;• по страховым взносам;• по налогу на доходы физических лиц <p>При осуществлении операций, единых как для бухгалтерского так и для налогового учета, использовать данные бухгалтерского учета.</p>
--	--	--