Обобщенная информация об учетной политике

Учетная политика ФГБОУ ВО Самарский государственный медицинский университет на 2026 год (новая редакция) утверждена Приказом ректора от 29.12.2025 № 269. Разделами установлены следующие основные положения:

Часть 1. Общие положения и принципы учета

Бухгалтерский учет в Университете осуществляется финансовой дирекцией, которая подчиняется непосредственно ректору Университета. Дирекцию возглавляет главный бухгалтер – директор финансовой дирекции. Сотрудники финансовой дирекции руководствуются в своей деятельности Положением о финансовой дирекции, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки, Коллективным договором, Уставом и другими локальными нормативными актами университета. Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в Учетную политику принимаются приказом ректора университета в одном из следующих случаев:

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами.
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета.
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

При смене руководителя, главного бухгалтера передача дел осуществляется в соответствии с порядком, установленным в ***Приложении № 1*** к Учетной политике.

Часть 2. Формирование рабочего плана счетов

Учетной политикой устанавливаются правила формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Структура номера счета бухгалтерского учета включает:

1-4 разряд номера счета – раздел и подраздел по основным видам деятельности:

0704 Среднее профессиональное образование

0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

0706 Высшее образование

0708 Прикладные научные исследования в области образования

0901 Стационарная медицинская помощь

0906 Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов

0908 Прикладные научные исследования в области здравоохранения

0909 Другие вопросы в области здравоохранения

5-14 разряд номера счета-аналитический код- нули, кроме перечня расходов, выделяемых на национальные проекты;

15-17 разряды номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений;

18 разряд номера счета – код вида финансового обеспечения;

19 - 23 разряды номера счета - синтетический код счета Единого плана счетов бухгалтерского учета;

24 - 26 разряды номера счета - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Часть 3. Технология обработки учетной информации

3.1. Технология обработки учетной информации

Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и в виде электронных документов, копий электронных документов. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе скриншотом или путем распечатывания и заверяются.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, Номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства РФ;
- формирование Распоряжений о совершении казначейского платежа в единой информационной системе в сфере закупок (ГИС ЕИС);
- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в территориальные органы Федеральной налоговой службы РФ;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Социальный фонд России;

- передача иной отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- передача отчетности в органы Государственной статистики;
- представление (передача) бюджетной (бухгалтерской) отчетности в ГИИС Электронный бюджет lk.budget.gov.ru;
- предоставление ПФХД, Отчета о результатах деятельности учреждения в ГИИС Электронный бюджет ssl.budgetplan.minfin.ru;
- размещение информации на сайте Росимущества;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;

3.2. Правила документооборота

В целях обеспечения своевременного предоставления первичных документов и осуществления полного отражения в учете фактов хозяйственной жизни первичные учетные документы принимаются в соответствии с утвержденным графиком документооборота, который устанавливает единые и обязательные для всех работников университета сроки предоставления в финансовую дирекцию первичных учётных документов, а также оформленных регистров бухгалтерского учёта для отражения в бухгалтерском учете.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств установлен **Приложением № 6** к настоящей Учетной политике; перечень должностных лиц, совершающих сделку (операцию) и ответственных за правильность оформления совершившегося факта хозяйственной жизни (события) - **Приложением № 3** к настоящей Учетной политике.

3.3. Внутренний контроль

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется работниками финансовой дирекции в соответствии с положением, приведенным в ***Приложении № 15*** к Учетной политике.

Часть 4. Учет активов и обязательств

4.1. Учет нефинансовых активов

Нефинансовые активы - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи). Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

В университете формируется постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию активов нефинансовых активов, состав постоянно действующей комиссии утверждается Приказом ректора.

В разделе отражены методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет), прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Также иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

4.2. Учет основных средств

Перечень особо ценного движимого имущества (далее - ОЦДИ) определен Приказом Минздрава России от 06.11.2024г. № 603н, за своевременное и правильное отражение изменений ОЦДИ в Перечне несет сотрудник финансовой дирекции по учету основных средств.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта. После принятия к учету, основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

С целью бухгалтерского учета движения однородных объектов основных средств они объединяются в один инвентарный объект, признаваемый в дальнейшем комплексом объектов основных средств.

Однородными объектами в учреждении признаются объекты с одинаковыми характеристиками, назначением, датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученные от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость незначительна. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

4.3. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 «Срок договора аренды» ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора. В силу п. 26 СГС «Аренда» объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования,

отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен, - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

4.4. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам относятся охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ при удовлетворении условиям СГС «Нематериальные активы». Документами, отражающими возникновение и наличие исключительных прав на объекты нематериальных активов, являются протоколы комиссии по поступлению, выбытию нефинансовых активов, свидетельства о государственной регистрации, патенты на изобретение.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны применяемым для учета объектов основных средств.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Амортизация на все объекты нематериальных активов рассчитывается линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы») и начисляется в порядке, аналогичном амортизации основных средств.

4.5. Учет прав пользования

Аналитический учет права пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам,

кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование.

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со СГС «Аренда». Амортизация на объекты финансовой (неоперационной) аренды осуществляется аналогично порядку начисления амортизации на объекты основных средств. По объектам права пользования нематериальными активами, амортизация начисляется соответствии с СГС «Нематериальные активы».

4.6. Учет непроизведенных активов

Учет непроизведенных расходов ведется в учреждении в соответствии с Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы». Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (СГС «Непроизведенные активы»).

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.7. Учет запасов

К материальным запасам относятся материальные ценности, являющиеся активами, используемые в деятельности менее 12 месяцев,

независимо от их стоимости, а также хозяйственный и производственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении № 7** к Учетной политике.

Материальные запасы (аналитический код группы 30 «Материальные запасы – иное движимое имущество») принимаются к учету по группам:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы, газы медицинские (код 1);
- Продукты питания (код 2);
- Горюче-смазочные материалы (код 3);
- Строительные материалы (код 4);
- Мягкий инвентарь (код 5);
- Прочие материальные запасы (код 6);
- Готовая продукция (код 7);
- Товары (код 8);
- Наценка на товары (код 9).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости на основании документов поставщика.

В случае приемки по договорам (контрактам), информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС, осуществляется оформление Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам.

При получении материальных запасов по необменной операции их справедливая стоимость определяется в соответствии с п. 22-23 СГС «Запасы», если оценить справедливую стоимость нельзя, то используются данные передающей стороны.

Принятие к учету по справедливой стоимости материальных запасов оформляется первичным учетным документом «Решение об оценке

стоимости имущества» (ф. 0510442), которое применяется для оформления Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании объектов нефинансовых активов в целях оценки стоимости имущества.

Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

4.8. Учет лекарственных средств и изделий, используемых в медицинских целях

Отражение в бухгалтерском учете поступлений, перемещений, выбытий медикаментов и перевязочных средств осуществляется с применением унифицированных форм электронных первичных учетных документов и форм электронных регистров бухгалтерского учета в соответствии с Приказом № 61н.

Списание медикаментов и перевязочных средств производится на основании акта об уничтожении лекарственных средств, оформляемый в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1447 «Об утверждении Правил уничтожения, изъятых фальсифицированных лекарственных средств, недоброкачественных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств» и акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Акт об уничтожении лекарственных средств составляется при уничтожении лекарственных средств, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности и фальсифицированных, недоброкачественных, контрафактных.

Лекарственные средства, поступившие в аптеку от поставщиков, принимаются к учету на основании представленных ими сопроводительных документов.

Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, выписываются из аптеки на отдельных Требованиях-накладных (ф. 0510451) и утверждаются уполномоченным лицом.

4.9. Учет медицинских и иных газов

Для обеспечения медицинским газами (кислорода, углекислота, закись азота, ксенон, аргон) используются следующие виды газификационных систем:

- Кислородная рампа;
- Кислородная станция (КГС);
- Кислородный баллон.

Списание медицинских газов производится по фактическому потреблению.

4.10. Учет товаров и готовой продукции

В составе материальных запасов обособленно учитываются товары – материальные ценности, приобретенные для продажи.

Сумма наценки на остаток непроданных товаров и торговая наценка по реализованным товарам определяется по среднему проценту.

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

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Порядок калькуляции себестоимости, установленный **Приложением № 10** к Учетной политике. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«4» деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

«7» деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Списание себестоимости готовой продукции, работ, услуг на финансовый результат Университета производится ежемесячно.

Учет финансовых активов и обязательств

4.12. Учет денежных средств

Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам соответствующих лицевых счетов, расчетных счетов в кредитных учреждениях. По движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами.

В соответствии с пунктом 4 Указания Банка России регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств.

Лимит остатка наличных денег в кассе университета на конец рабочего дня утверждается ежегодно приказом ректора. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы и стипендий.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом в бумажном виде с соблюдением лимита остатка наличных денег, установленного на основании расчета на текущий год.

4.13. Учет грантов

Раздел устанавливает порядок учета операций с грантами, под которыми понимаются - денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

Отражение грантов (грантов в форме субсидии) в учете зависит от характера поступлений, условий получения, а также от типа Университета-получателя.

При исполнении гранта (гранта в форме субсидии), в рамках которого перечисление авансовых платежей из федерального бюджета осуществляется с применением казначейского аккредитива, информация о выданном аккредитиве отражается по дебету забалансового счета 10. При оплате обязательств Университета с лицевого счета неучастника бюджетного процесса за счет средств переведенного аккредитива отражается по кредиту забалансового счета 10.

Каждому договору (соглашению) о предоставлении гранта (гранта в форме субсидии) присваивается аналитический код КПС, а при казначейском сопровождении и код идентификатор ИГК.

4.14. Расчеты по доходам

Университет ведет аналитический учет в разрезе контрагентов по видам доходов (поступлений) в разрезе контрагентов (плательщиков доходов) правовых оснований (включая дату исполнения) возникновения расчетов и видов валют.

Начисление доходов медицинской деятельности Университета в рамках базовой, территориальной программы обязательного медицинского образования и оказания высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, отражается в бухгалтерском учете Университета на основании Реестра счетов за оказанную медицинскую помощь по застрахованным лицам в разрезе страховых компаний по коду финансового обеспечения «7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

Возникновение права на получение дохода от оказанной застрахованным лицам медицинской помощи за законченный случай, медицинскую услугу, вызов является фактом хозяйственной жизни, который подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод (на основании реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи).

Доходы по расчетам с ТФОМС, ФОМС, страховыми компаниями в рамках оказания услуг по ОМС и ДМС признаются в учете на дату согласованного по результатам медико-экономического контроля счета / реестра счетов.

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денежных средств на лицевой счет.

Доходы начисляются:

- по программам ОМС и ДМС – на дату подписания первичного документа со страховой медицинской организацией: акта об оказании услуг, акта сверки и пр.;

- от оказания платных услуг, работ – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

4.15. Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным Университетом в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации затрат бюджетных учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат».

4.16. Расчеты с подотчетными лицами

Выдача наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию производится в соответствии с Учетной политикой, а также в соответствии с Положением о служебных командировках ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (**Приложение №22) –** подотчетными лицами по средствам, выделенным на командировочные расходы.

4.17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения)

4.18. Расчеты расчетов с учредителем

В бухгалтерском учете Университета на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» отражаются расчеты с учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

При списании недвижимого имущества или ОЦДИ Университетом дополнительно отражаются операции по изменению (корректировке) показателей на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем». Корректировка расчетов с учредителем осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности (п. 25 СГС «Финансовые инструменты»).

Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и отражается в отчетности на сумму

изменений и направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации Извещением ф. 0504805 (п. 9 СГС «Учетная политика»).

4.19. Расчеты по обязательствам учреждения

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используются счета санкционирования расходов.

4.20. Расчеты с персоналом

Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда в разрезе контрагентов.

Аналитический учет депонированных сумм ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда с отражением в Книге учета депонентов (ф. 0504048) в разрезе контрагентов.

Университетом используется форма расчетного листа, содержащаяся п программном продукте, используемом при ведении бухгалтерского учета по учету заработной платы.

4.21. Расчеты с бюджетом

На счете КБК Х 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» учитываются:

– Государственные пошлины;

– Транспортный налог;

– Плата за негативное воздействие на окружающую среду;

– Задолженность по возврату в бюджет.

4.22. Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета. Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Кредиторская задолженность списывается с балансовых счетов решением Комиссии по списанию дебиторской и кредиторской задолженности.

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Университета заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0510468), определяет признаки просроченной или сомнительной задолженности и дает рекомендацию о списании задолженности.

4.23. Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

К доходам будущих периодов Университета, учитываемых на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов», относятся:

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий.

Отнесение доходов бюджетного учреждения, полученных от оказания платных услуг, в состав доходов текущего финансового года либо в состав доходов будущих периодов зависит от срока действия заключенного

договора, а также от того, на один или разные отчетные периоды приходятся даты начала и окончания действия договора.

Учет финансового результата

4.24. Доходы будущих периодов

В состав доходов будущих периодов включаются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий, грантов, пожертвований и иные безвозмездные поступления, получаемые на условиях при передаче активов;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

иные аналогичные доходы – в соответствии с профессиональным суждением главного бухгалтера Университета.

Доходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода.

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

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

4.25. Расходы будущих периодов

В состав расходов будущих периодов включаются:

- приобретение исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания);
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- взносы в фонд капитального ремонта многоквартирного дома.

4.26. Резервы учреждения

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат университета, формирование резервов производится в соответствии с Методикой формирования резервов **(Приложение №17)**.

4.27. Учет санкционирования расходов

Для целей бухгалтерского учета Порядок принятия обязательств установлен в соответствии с **Приложением № 19** к Учетной политике Университета.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году. Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

Показатели денежных обязательств, не исполненных в текущем периоде, в отношении которых принято решение о списании кредиторской задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят (не перерегистрируются).

Учет на забалансовых счетах

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Часть 5. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств производится в соответствии с Положением о проведении инвентаризации **Приложение №18** к Учетной политике.

Часть 6. Порядок отражения событий после отчетной даты

Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и

имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

К событиям после отчетной даты относятся:

- События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи.

Часть 7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе подсистемы ГИИС «Электронный бюджет».

Приложения к Учетной политике

1. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера.
2. Порядок формирования рабочего План счетов бухгалтерского учета.
3. Перечень должностных лиц, совершающих сделку (операцию) и ответственных за правильность оформления совершившегося факта

хозяйственной жизни (события).
4. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
5. Порядок учета первичного учетного документа и регистра бухгалтерского учета.
5.1. Утвержденные формы неунифицированных учетных документов.
6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.
7. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
8. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.
9. Номера журналов операций.
10. Порядок калькуляции себестоимости.
10.1. Калькуляция себестоимости.
11. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.
12. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности.
13. Положение о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет.
14. Положение о представительских расходах.
15. Положение об организации и проведении внутреннего финансового контроля и график проведения внутреннего контроля.
16. Порядок расходования грантов, для которых организацией, предоставляющей условия для выполнения научных проектов, является ФГБУ ВО САМГМУ Минздрава России.
17. Методика формирования резервов
18. Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств.
19. Порядок принятия обязательств.
20. Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ).
21. График документооборота.
22. Положение о служебных командировках работников ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России