

**ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ  
ФГАОУ ВО РНИМУ ИМ. Н.И. ПИРОГОВА  
МИНЗДРАВА РОССИИ (Пироговский Университет)  
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**(в редакции приказа №2306 рук от 29.12.2025 года)**

**2026 год**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учетная политика устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Университета.

В состав учетной политики включены приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 СГС «Учетная политика»). Изменения в Учетную политику принимаются приказом по Университету в одном из следующих случаев (п. 12 СГС «Учетная политика»):

- 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.

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 СГС «Учетная политика»):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные выше ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом по Университету.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения

отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.3. Учетная политика в Университете разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» со всеми изменениями и дополнениями,
- постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее – Постановление Правительства № 538),
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ),
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 323-ФЗ),
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее - Закон № 326-ФЗ),
- приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - СГС «Единый план счетов»)),
- письмом Минфина России от 30.06.2025 № 02-07-08/63940 «Методические рекомендации по применению СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»,
- приказом Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее - СГС «План счетов бухгалтерского учета»)),
- приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» со всеми изменениями и дополнениями (далее - Приказ №52н),
- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №61н),

- приказом Минздрава России от 06.11.2024 № 603н «Об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Приказ № 603н),

- указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У),

- указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»,

- Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р),

- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов),

- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» со всеми изменениями и дополнениями (далее - Инструкция № 33н),

- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 82н),

- приказом Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)» (далее – Приказ № 70н),

- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н),

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»),

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»),

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - СГС «Аренда»),
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»),
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»),
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»),
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»),
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»),
- приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»),
- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»),
- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»),
- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»),

- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - СГС «Долгосрочные договоры»),
- приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - СГС «Концессионные соглашения»),
- приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»),
- приказом Минфина России от 30.12.2017. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее - СГС «Информация о связанных сторонах»),
- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»» (далее - СГС «Непроизведенные активы»),
- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - СГС «Нематериальные активы»),
- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»),
- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее - СГС «Совместная деятельность»),
- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»),
- приказом Минфина России от 30.06.2020. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - СГС «Финансовые инструменты»),
- приказом Минфина от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее - СГС «Биологические активы»),
- приказом Минфина от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»),

- приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»),

- приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» (далее СГС - «Метод долевого участия»),

- приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»),

- приказом Минфина России от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов» (далее – СГС «Подходы к бухгалтерской отчетности и статистике»),

- приказом Минфина России от 29.11.2024 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – СГС «Бухгалтерская отчетность»),

- и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного и бухгалтерского учета.

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (исполнение публичных обязательств перед гражданами в денежной форме, осуществление полномочий государственного заказчика на основании соглашения) организация и ведение бюджетного учета осуществляется в соответствии с:

- приказом Минфина России от 20.09.2024 г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее - СГС «План счетов бюджетного учета»);

- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Инструкции по его применению со всеми изменениями и дополнениями» (далее - Инструкция № 191н).

Ведется обособленный учет фактов хозяйственной жизни в части исполнения публичных обязательств перед гражданами и осуществление полномочий государственного заказчика с применением кода вида финансового обеспечения «1» и наименования органа, возложившего полномочия.

1.4. Университет имеет в своем составе обособленные структурные подразделения (филиалы):

- не выделенные на отдельный баланс:

- учебно-спортивно-оздоровительный комплекс, расположенный по адресу: 171285, Российская Федерация, Тверская область, Конаковский район, д. Плоски (далее – УСОК),

- Российский геронтологический научно-клинический центр, расположенный по адресу: 129226, Российская Федерация, г. Москва, ул. 1-я Леонова, д. 16 (далее - НКЦ Геронтологии),

- Научно-исследовательский клинический институт педиатрии и детской хирургии имени академика Ю.И. Вельтищева, расположенный по адресу: 125412, Российская Федерация, г. Москва, ул. Талдомская, д. 2 (далее - НИКИ Педиатрии),

- Ташкентский филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации в Республике Узбекистан (далее – Ташкентский филиал).

- выделенные на отдельный баланс:

- Российская детская клиническая больница - филиал Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенная по адресу: 119571, Российская Федерация, г. Москва, Ленинский проспект, д.117, корпус 1 (далее - РДКБ).

1.5. Ответственным за организацию бухгалтерского учета (п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ) и соблюдение законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности является руководитель Университета:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Университете и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.6. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

Главный бухгалтер:



- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 СГС «Учетная политика»);

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ);

- устанавливает требования документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательные для всех работников учреждения (п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Университета, включая работников обособленных подразделений, наделенных полномочиями в части ведения бухгалтерского учета.

1.7. Бухгалтерский учет в обособленных структурных подразделениях Университета (кроме УСОК) ведут бухгалтерии этих подразделений.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, соблюдение Учетной политики, своевременное и достоверное представление сведений для всех видов отчетности в обособленных структурных подразделениях Университета несет заместитель главного бухгалтера по обособленному структурному подразделению.

Бухгалтерии обособленных структурных подразделений подчиняются непосредственно заместителю главного бухгалтера по обособленному структурному подразделению, который подчиняется главному бухгалтеру.

Бухгалтерский учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики, единого рабочего плана счетов и забалансового учета в головном учреждении и во всех обособленных подразделениях и ведется в единой информационной базе.

1.8. Деятельность бухгалтерии регламентируется положением о бухгалтерии, должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.9. Функциональное распределение обязанностей работников бухгалтерии головного учреждения разрабатывается главным бухгалтером с учетом особенностей отражения в бухгалтерском учете операций, проводимых в рамках деятельности головного учреждения, и отражается в должностных инструкциях.

Функциональное распределение обязанностей работников бухгалтерии в обособленных структурных подразделениях (филиалах) Университета осуществляется заместителями главного бухгалтера.

Работники в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

1.10. Работники структурных подразделений несут ответственность за достоверность предоставляемой в бухгалтерию информации о состоянии финансового и хозяйственного планирования, приказов по движению персонала Университета, о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

1.11. Университет публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте <https://rsmu.ru/> путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики.

## **1. ФОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ**

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (Приложение №1), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов», СГС "План счетов бухгалтерского учета".

2.2. Бюджетный учет в рамках переданных полномочий ведется с использованием Рабочего плана счетов бюджетного учета (Приложение №1.1), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов», СГС «План счетов бюджетного учета».

### **Правила формирования номера счета бухгалтерского учета**

2.3. Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бюджетного и бухгалтерского учета, а также особенности формирования 1-17-го разрядов номера счета установлены Рабочим планом счетов бухгалтерского и бюджетного учета (Приложение №№1 и 1.1 к настоящей Учетной политике).

2.4. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18-е и 24–26-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

- в 1 - 4 разрядах номера счета указывается аналитический код вида услуги;
- в 5 - 14 разрядах номера счета указывается код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:
  - в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);
  - если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

В остальных случаях – нули;

- в 15 – 17 разрядах номера счета указывается код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
  - коду вида расходов;
  - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов;
- в 18 разряде указывается код вида финансового обеспечения (деятельности).

Основой счета рабочего плана счетов является синтетический счет Единого плана счетов бухгалтерского учета – разряды 19-23 номера счета.

- 24-26-й разряд – соответствующая статья КОСГУ.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об осуществляемых операциях по учету материальных запасов утвердить аналитический учет с дополнительной детализацией видов по поступлению (принятию к учету) материальных запасов и выбытий материальных запасов (в рамках третьего разряда кода) в соответствии с Приложением №14 к Учетной политике «Дополнительная аналитика по учету материальных запасов (детализация в рамках третьего разряда кода КОСГУ)».

При формировании рабочего плана счетов применяются КБК (1-17 разряды) в соответствии с действующими нормативными документами Минфина России.

При осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) (далее - КФО):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств);

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы Университета);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - деятельность по выполнению государственного задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;

6 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию.

## **2. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### **3.1. Технология обработки учетной информации**

3.1.1. В Университете применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием различных программ автоматизации бухгалтерского учета.

<...>

3.1.2. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры Университетом составляются:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо простой электронной подписью (вместе электронные подписи (далее - ЭП), применяемые с учетом требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

- на бумажном носителе - в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или нормативно-правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

<...>

### **3.2. Правила документооборота**

3.2.1. Правила документооборота, включающие порядок, технологии и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и порядок взаимодействия структурных подразделений, утверждены приказом по Университету.

<...>

3.2.2. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- по унифицированным формам электронных первичных документов, утвержденным Приказом № 61н;

при отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом № 52н.

При необходимости Университетом применяются иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказах №52н, №61н), утвержденные (установленные) уполномоченными государственными органами.

Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные Университетом формы первичных документов, образцы которых приведены в Приложении №2 к настоящей Учетной политике, а также могут использоваться бланки (формы первичных документов) которые согласованы с контрагентами в рамках договоров;

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

<...>

3.2.3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов фактур, денежных и расчетных документов,

финансовых обязательств приведен в правилах документооборота, утвержденных приказом по Университету.

<...>

3.2.4. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

<...>

3.2.5. Данные проверенных в соответствии с положением о внутреннем контроле и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление, систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного документа накопительным способом и отражаются в регистрах бухгалтерского учета, утвержденных Приказами Минфина России №52н, 61н, а также в регистрах, разработанных Университетом самостоятельно.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно с использованием ЭП в порядке, установленном Приказом № 52н, Приказом № 61н.

Номера журналов операций приведены в приложении №3 к Учетной политике.

Журналы операций формируются единые (без разделения по КФО).

В журналах операций допустимо группировать однотипные бухгалтерские записи в рамках одного первичного документа.

Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Университетом самостоятельно, приведены в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

При необходимости в целях получения дополнительной информации в регистры бухгалтерского учета вводятся дополнительные реквизиты и показатели.

<...>

3.2.6. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная СГС «План счетов бухгалтерского учета», СГС «План счетов бюджетного учета» и рекомендательными письмами Министерства финансов Российской Федерации.

3.2.7. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются ответственным лицам, с которыми заключены договора о материальной ответственности.

Срок использования доверенности на получение материальных ценностей – 10 календарных дней, срок отчета по доверенности – 3 рабочих дня.

3.2.8. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на хозяйственные нужды, устанавливается приказом по Университету.

3.2.9. Выдача наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды производится в соответствии с Порядком выдачи наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды и оформления отчетов об их использовании, утверждаемым приказом по Университету.

<...>

3.2.10. Регистры бухгалтерского учета формируются в разрезе подразделений (обособленных структурных подразделений) с периодичностью, приведенной в Приложении №5 к настоящей Учетной политике.

3.2.11. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, устанавливается приказом по Университету.

3.2.12. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов и оформления отчетов об их использовании, утверждаемым приказом по Университету.

3.2.13. Перечень ответственных лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается приказом по Университету.

Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в Приложении №6 к настоящей Учетной политике.

3.2.14. Перечень подразделений, работникам которых разрешается использовать проездные документы для совершения служебных поездок, утверждается приказом по Университету.

3.2.15. Выдача денежных средств и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, производится в соответствии с Положением о служебных командировках, Порядком проведения расчетов с работниками по средствам, выделенным на командировочные расходы, утверждаемыми приказом по Университету.

3.2.16. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью разрешается пользоваться мобильной связью, утверждается руководителем.

3.2.17. В Университете создаются постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов,
- по поступлению и выбытию активов, относящихся к дебиторской и кредиторской задолженности;
- по поступлению и выбытию материальных запасов;
- по списанию бланков строгой отчетности;
- по внезапным проверкам кассы;
- комиссия по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

3.2.18. Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом по Университету.

3.2.19. Деятельность постоянно действующих комиссий осуществляется в соответствии с Положением о комиссии, утверждаемым приказом по Университету.

3.2.20. Деятельность инвентаризационных комиссий осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета Университета, приведенным в Приложении №7 к настоящей Учетной политике.

### **3.3. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля.**

3.3.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 23 СГС «Концептуальные основы»).

<...>

3.3.2. Внутренний контроль в бухгалтерии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле, приведенным в Приложении №8 к настоящей Учетной политике.

## **3. УЧЕТ АКТИВОВ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА**

### **4.1. Учет нефинансовых активов**

#### **Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств**

Активы и обязательства для отражения в бухгалтерском учете и отчетности подлежат оценке в денежном выражении. Оценка имущества производится:

приобретенного за плату – путем суммирования фактически произведенных затрат (расходов) на его покупку. В состав фактически произведенных затрат (расходов) на покупку имущества включаются, в частности, расходы на приобретение самого объекта имущества; наценки (надбавки); комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям; таможенные пошлины и иные аналогичные платежи; расходы на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций;

полученного безвозмездно от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора – по стоимости имущества, указанного в документах передающей стороны (с учетом накопленной амортизации);

полученного безвозмездно от других организаций - по стоимости в соответствии с п.52 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе рыночной цены, действующей на дату отражения безвозмездно полученного имущества в бухгалтерском учете, на данный или аналогичный вид имущества.

Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Ответственность за сохранность нефинансовых активов возлагается на ответственных лиц Университета, назначаемых приказом по Университету. Учет нефинансовых активов ведется по ответственным лицам и местам хранения.

<...>

#### **4.1.1. Учет основных средств**

4.1.1.1. Принятие к учету объектов основных средств (комплексов объектов основных средств, структурных частей объекта основных средств), случае приобретения, создания собственными силами (хозяйственным способом) или в случаях увеличения стоимости при достройке (дооборудовании, реконструкции, модернизации), осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (далее - Решение комиссии (ф. 0510441)).



Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

4.1.1.2. Принятие к учету объектов основных средств (комплексов объектов основных средств, структурных частей объекта основных средств), при получении от других учреждений (органов власти), безвозмездном поступлении от иных лиц, принятии к учету излишков по результатам инвентаризации, возмещения ущерба в натуральной форме, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, приобретенных в рамках необменных операций (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, в том числе получение имущества по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами, получения объектов имущества по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок), а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, в результате проведения инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату приобретения с учетом положений. п.52 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

<...>

4.1.1.3. Единицей бухгалтерского (бюджетного) учета основных средств является инвентарный объект.

<...>

4.1.1.4. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из четырнадцати знаков, с следующим порядком:

1-й разряд (знак) – код финансового обеспечения;

2–4-й разряды (знаки) – код синтетического счета Плана счетов (приложение №1 к СГС «План счетов бухгалтерского учета») объекта учета;

5–6-й разряды (знаки) – код (аналитический) группы и вида синтетического счета Плана счетов (Приложение №1 к СГС «План счетов бухгалтерского учета») объекта учета;

7–14-й разряды (знаки) – порядковый номер объекта учета в группе.

Для филиала РДКБ 7-й разряд (знак) заменяется на букву «Р».

Объектам основных средств стоимостью до 10 000 рублей присваивается

уникальный учетный номер в целях осуществления контроля. Структура учетного номера аналогична структуре инвентарного номера.

4.1.1.5. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты недвижимого имущества - краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода.

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.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах).

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств: палки лыжные и лыжи; снаряды, спортивный инвентарь для игровых видов спорта, транспортные средства, музыкальные инструменты, медицинские инструменты, основные средства, стоимостью до 10 000 руб. и библиотечный фонд.

<...>

4.1.1.6. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦДИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов согласно видов и перечня ОЦДИ, утвержденного Учредителем, а также в соответствии с Приложением №4 к Учетной политике. Решение комиссии об отнесении имущества к ОЦДИ отражается в Решении комиссии (ф. 0510441).

<...>

4.1.1.7. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства».

<...>

4.1.1.8. Начисление амортизации всех объектов основных средств (всех групп основных средств) начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету, и производится ежемесячно линейным методом в соответствии с разделом 6 СГС «Основные средства».

На структурную часть объекта ОС амортизация начисляется отдельно от других частей линейным методом.

Для целей начисления амортизации, первоначальная стоимость объекта основных средств, состоящего из структурных частей, распределяется между этими частями комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

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

4.1.1.10. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с КФО "5" на КФО "4".

4.1.1.11. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, включая КФО "4" , сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на КФО "4".

4.1.1.12. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств КФО "4" объектов основных средств, ранее приобретенных (созданных) Университетом за счет средств КФО "2", осуществляется перевод стоимости этого объекта с КФО "2" на КФО "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

<...>

#### **4.1.2. Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

4.1.2.1. Передача недвижимого имущества (его части) арендатору оформляется Актом приема-передачи нежилых помещений (Приложение №2 к Учетной политике).

<...>

#### **4.1.3. Учет нематериальных активов**

4.1.3.1. Принятие к учету объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Решением комиссии (ф. 0510441). Стоимость объектов нематериальных активов, полученных в результате необменной операции, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

<...>

Начисление амортизации на все объекты нематериальных активов производится ежемесячно линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Сроки полезного использования нематериальных активов определяются комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету нематериальных активов.

В зависимости от того, можно ли в отношении нематериального актива определить и документально подтвердить срок полезного использования согласно п. 27 Стандарта «Нематериальные активы», он признается нематериальным активом либо с определенным, либо с неопределенным сроком полезного использования.

Если анализ всех факторов не позволит установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным.

<...>

Проведение инвентаризации объектов нематериальных активов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета Университета, приведенным в Приложении №7.

<...>

#### **4.1.4. Учет прав пользования**

4.1.4.1. Объекты нефинансовых активов, которые находятся в пользовании Университета в рамках отношений операционной или финансовой (неоперационной) аренды, принимаются к учету по сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде).

<...>

В случае если при признании объекта учета аренды на льготных условиях данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива по каким-либо причинам недоступны, такой объект учета аренды отражается на балансовых счетах в условной оценке, равной 1 руб. аренды, с последующим пересмотром его балансовой стоимости, когда данные о стоимости передаваемого (получаемого) актива будут доступны.

4.1.4.2. В случае, когда сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется СГС «Аренда», являются организации государственного сектора, стоимостные оценки объектов учета аренды должны быть сопоставимы.

<...>

4.1.4.3. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды):

- для объектов имущества, полученного в аренду, - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды;
- для имущества, полученного в пользование, - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

4.1.4.4. Проведение инвентаризации объектов учета аренды осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета Университета, приведенным в Приложении №7.

#### **4.1.5. Учет непроизведенных активов**

4.1.5.1. Первоначальная (справедливая) стоимость земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот и не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования определяется в условной оценке по кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, сведения о котором есть в ЕГРН.

4.1.5.2. Объекты непроизведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов.

#### **4.1.6. Учет биологических активов**

4.1.6.1. В Университете объекты учета, соответствующие критериям признания биологических активов, отсутствуют.

#### **4.1.7. Учет запасов**

4.1.7.1. Единица учета материальных запасов – номенклатурная (реестровая) единица.

4.1.7.2. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» в случае необходимости, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.7.3. Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.7.4. Материальные запасы принимаются к учету по следующим группам:

- Лекарственные препараты и медицинские материалы;
- Продукты питания;
- Горюче-смазочные материалы;
- Строительные материалы;
- Мягкий инвентарь;
- Прочие материальные запасы;
- Готовая продукция;
- Товары.

<...>

4.1.7.5. Материальные запасы принимаются к учету в единицах измерения, указанных в отгрузочных документах. При наличии особенностей расходования материальных запасов осуществляется перевод единиц измерения.

<...>

4.1.7.6. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, сформированной в соответствии с п. 20-22 СГС «Запасы». Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов, расходы, связанные с их приобретением и не включенные в стоимость, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых запасов.

4.1.7.7. При получении материальных запасов по необменной операции их справедливая стоимость определяется в соответствии с п. 22-23 СГС «Запасы»; в случае если материальные запасы, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

<...>

Решение об определении справедливой стоимости материальных запасов принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляется первичным учетным документом «Решение об оценке стоимости имущества» (ф. 0510442).

4.1.7.8. По фактической стоимости каждой единицы осуществляется выбытие (отпуск) следующих видов материальных запасов:

- средства и изделия для медицинского применения,
- лечебно-профилактическое питание,
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;
- драгоценные и другие металлы для протезирования;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций, а также предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Выбытие (отпуск) остальных групп материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

<...>

4.1.7.9. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Университетом самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р со всеми изменениями. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя Университета.

<...>

Для путевых листов применяются формы бланков, установленные в Приложении №2 настоящей учетной политики. Состав сведений путевого листа и Порядок его оформления (формирования) утвержден приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390.

4.1.7.10. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, расходных материалов одноразового применения производится на основании заявки на списание в момент выдачи ответственным лицом подразделения работникам подразделения для использования в работе и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460).

4.1.7.11. Списание реактивов, химикатов, химической посуды для научных и других целей производится на основании заявки на списание в момент выдачи ответственным лицом подразделения работникам, занятым в научных исследованиях и другой подобной деятельности и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460).

Списание реактивов для медицинских целей производится ежемесячно по состоянию на последний день отчетного месяца на основании представленных

ответственными лицами отчетов о движении лекарственных средств и изделий медицинского назначения и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460).

<...>

4.1.7.12. Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается с учета по истечении срока службы на основании заявки на списание по Акту о списании материальных запасов (ф.0510460). Срок службы мягкого инвентаря установлен в Приложении №13 к настоящей Учетной политике.

4.1.7.13. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному КФО, включая КФО "4", сумма вложений переводится на КФО "4".

<...>

#### **Учет лекарственных средств (медицинских газов), медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания, иных материальных запасов в целях медицинского применения.**

4.1.7.14. Учет средств медицинского назначения в обособленных структурных подразделениях осуществляется в соответствии с Порядком учета продуктов питания и средств медицинского назначения - Приложение №9 к Учетной политике.

<...>

На счетах бухгалтерского учета ведется предметно-количественный учет лекарственных средств для медицинского применения, согласно приказу Минздрава России от 01.09.2023 г. №459н «Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету».

<...>

#### **4.1.8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

4.1.8.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

а) в рамках выполнения государственного задания:

- реализация дополнительных профессиональных программ (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);
- реализация образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, аспирантура, ординатура);
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;



- заготовка, хранение, транспортировка и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов;
- проведение научных исследований (в разрезе тем);
- осуществление мероприятий, направленных на охрану здоровья;
- научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования;
- забор, переработка, хранение, транспортировка и обеспечение безопасности гемопоэтических стволовых клеток в целях их трансплантации;
- медицинское обследование донора органов и (или) тканей для трансплантации;
- тканевое типирование и инициирование поиска потенциальных доноров костного мозга и гемопоэтических стволовых клеток;
- медицинская помощь в рамках клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации;
- высокотехнологическая медицинская помощь;
- дополнительные виды услуг, выполняемые в течение года, согласно государственного задания.

б) в рамках приносящей доход деятельности:

- реализация дополнительных профессиональных программ (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);
- реализация образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, аспирантура, ординатура);
- проведение научных исследований (НИРы);
- подготовительные курсы;
- изготовление готовой продукции;
- общежитие;
- гостиница;
- учебно-спортивный оздоровительный комплекс;
- платная медицинская деятельность.

в) в рамках обязательного медицинского страхования:

- ОМС.

Расходы (затраты) в рамках оказания медицинской помощи по ОМС осуществляются в соответствии:

- с утвержденной структурой тарифа согласно Федерального закона от 29.11.2010 №326-ФЗ;
- тарифным соглашением по реализации Московской городской программы обязательного медицинского страхования;
- приказом Минздрава России от 21.08.2025 № 496н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

Расходы, не входящие в структуру тарифа ОМС, оплачиваются учреждением за счет иных средств.

При необходимости себестоимость может формироваться дополнительно по другим видам услуг (работ, готовой продукции).

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

Прямые затраты - связаны с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг и непосредственно относятся на их себестоимость.

В том числе: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Университета, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции); списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль; переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции); сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции); расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции); и т.п.

Накладные расходы - связаны с производством различных видов продукции (работ, услуг) и распределяются между ними пропорционально прямым затратам по оплате труда. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Университета, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции); материальные запасы, израсходованные на нужды Университета, естественная убыль; переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции); амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции); расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов; и т.п.

Общехозяйственные расходы - не связаны непосредственно с производством различных видов продукции (работ, услуг) и распределяются:

- в части распределяемых расходов - на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг пропорционально прямым затратам по оплате труда;

- в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Общехозяйственные расходы, не формирующие себестоимость работ,

услуг, готовой продукции, относятся в бухгалтерском учете на финансовый результат текущего года без отражения на счете 0 109 80 000.

В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы: на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Университета, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала; материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды Университета (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции); переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции); амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции); коммунальные расходы; расходы на услуги связи; расходы на транспортные услуги; расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения; расходы на содержание недвижимого и особо ценного имущества, приобретенного за счет собственных средств; на охрану Университета; прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и списываются на финансовый результат (0 401 20 000), признаются: расходы на социальное обеспечение населения; расходы на транспортный налог; расходы на налог на имущество и землю; штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Университетом учредителем или приобретенного Университетом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, стипендия, расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, гранты и т.п. расходы, не формирующие себестоимость.

4.1.8.3. Накладные и общехозяйственные (распределяемые) расходы, произведенные в отчетный период (месяц), распределяются в конце месяца на себестоимость изготовления готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг пропорционально прямым затратам на оплату труда.

<...>

4.1.8.4. Порядок выделения и использования средств Университета на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью установлен Приложением №16 к настоящей Учетной политике.

4.1.8.5. Порядок обеспечения телефонной связью, корпоративной мобильной связью, включая доступ в интернет (далее – корпоративная мобильная связь), в целях выполнения работниками Университета своих должностных обязанностей, нормы и порядок возмещения расходов на корпоративную мобильную связь установлен Приложением №17 к настоящей Учетной политике.

## **4.2. Учет финансовых активов и обязательств**

### **4.2.1. Учет денежных средств**

#### **Учет наличных денежных средств**

4.2.1.1. Учет операций с наличными денежными средствами производится в соответствии с Указанием Центрального банка РФ от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У), пп. 57-82 СГС «Единый план счетов».

Порядок ведения кассовых операций отражен в Приложении №15 к Учетной политике.

4.2.1.2. Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с использованием контрольно-кассовой техники.

<...>

4.2.1.3. Лимит остатка наличных денег рассчитывается и утверждается приказом руководителя по кассе головного учреждения и для каждого обособленного структурного подразделения, сдающего наличные денежные средства на банковский счет, открытый Университету в УФК. В обособленных структурных подразделениях, сдающих наличные деньги в кассу головного учреждения, лимит кассы устанавливается в рамках лимита по головному учреждению.

4.2.1.4. В целях осуществления контроля за сохранностью наличных денежных средств, комиссией, назначенной приказом руководителя, проводится ревизия кассы не реже 1 раза в квартал.

<...>

#### **Учет денежных средств на банковских счетах**

4.2.1.5. Порядок учета денежных средств Университета на банковских счетах регламентируется:

- приказами Федерального казначейства,
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы казначейского сопровождения.

Основанием для проведения кассовых выплат являются документы, предусмотренные приказами Федерального казначейства, переданные в казначейство в электронном виде (в виде электронных документов, подписанных электронно-цифровой подписью).

<...>

4.2.1.6. Операции по движению безналичных денежных средств на лицевом счете получателя бюджетных средств, лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения, лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса, лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок из лицевого счета.

<...>

#### **4.2.2. Учет денежных документов**

4.2.2.1. Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- оплаченные талоны на ГСМ;
- единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте, оформленные на бумажном носителе;
- санаторно-курортные путевки;
- авиационно-железнодорожные билеты, оформленные на бумажном носителе;
- и т.п. документы.

<...>

#### **4.2.3. Учет расчетов по доходам**

4.2.3.1. На счете 0 205 00 000 учитываются следующие доходы:

- от оказания платных образовательных услуг;
- от выполнения научно-исследовательских работ по договорам с физическими и юридическими лицами, заключенным в рамках приносящей доход деятельности;
- от осуществления редакционно-издательской и полиграфической деятельности за плату;
- от оказания платных услуг в сфере общественного питания;

- от сдачи имущества в аренду на основании договора;
  - от оказания платных медицинских услуг;
  - от оказания платных услуг по предоставлению общежития;
  - пожертвования, гранты;
  - от оказания услуг в сфере физической культуры;
  - от оказания гостиничных услуг;
  - от реализации программ обязательного медицинского страхования;
  - субсидии, предоставленные на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
  - субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ);
  - от иных доходов, полученных от других видов деятельности, не запрещенных законодательством и предусмотренных уставом Университета.
- <...>

#### **Учет грантов**

4.2.3.2. Денежные средства (средства грантов РФ), поступившие на лицевой счет Университета, как организации, обеспечивающей условия для выполнения научного проекта (гранта) расходуются согласно Положению о порядке расходования средств грантов, для которых в качестве организации, обеспечивающей условия для выполнения научных проектов, является ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России.

#### **4.2.4. Расчеты по выданным авансам**

4.2.4.1. Расчеты по предоставленным Учреждением 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».

4.2.4.2. 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 расходов Учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя).

#### **4.2.5. Расчеты с подотчетными лицами**

4.2.5.1. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками Университета (обучающимися), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208.00.000.

4.2.5.2. Возмещение расходов, связанных с направлением обучающихся в поездку (кроме поездок, связанных с прохождением учебно-производственной практики, и иных поездок за счет средств бюджетов и целевых средств), производится в порядке, установленном Положением о порядке оформления направления в поездку обучающихся, утвержденным приказом по Университету.

<...>

#### **4.2.6. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

4.2.6.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками №4 в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства) и правовых оснований (включая дату исполнения) (п. 146 СГС «Единый план счетов»).

#### **4.2.7. Учет расчетов с учредителем**

4.2.7.1. 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.

4.2.7.2. Корректировка показателей, отраженных на счете 0 210 06 000, осуществляется в последний день финансового года (кроме исправления ошибок прошлых лет) в установленном порядке. На сумму изменений показателей счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф.0504805).

#### **4.2.8. Расчеты по принятым обязательствам**

4.2.8.1. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме.

4.2.8.2. На счете 0 304 06 000 отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности (КФО);
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;

- при осуществлении некассовых операций:
- операций по исполнению обязательств с удержанием санкций, исчисленных согласно гражданско-правовому договору (контракту) при неисполнении или ненадлежащем исполнении исполнителем своих обязательств.
- операций по удержанию из заработной платы работников сумм возмещения ущерба, сумм на погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или на осуществление хозяйственных расходов и иных аналогичных операций.

#### **4.2.9. Расчеты с персоналом**

4.2.9.1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф.0504402).

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее - Табель). ведется лицами, назначенными приказом по Университету, ежемесячно в разрезе структурных подразделений в головном и обособленных структурных подразделениях.

В Табеле головного учреждения регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или индивидуальным графиком (кроме ОСП).

<...>

#### **4.2.10. Расчеты с бюджетом**

4.2.10.1. Начисление государственной пошлины, в том числе патентной пошлины, осуществляется при возникновении обязанности по оплате.

4.2.10.2. Отражение в учете начислений по налогу на имущество, налогу на прибыль, транспортному, земельному, водному налогам, платы за негативное воздействие на окружающую среду производится последним днем отчетного периода (года, квартала) на основании расчетных данных.

Для ведения аналитического учета по платежам в бюджет по счету 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» используется Многографная карточка (ф.0504054).

Особый порядок ведения Многографной карточки (ф. 0504054) не устанавливается. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных СГС «Единый план счетов».

#### **4.2.11. Порядок списания задолженностей**



4.2.11.1. Дебиторская задолженность, списывается с балансового учета, согласно Порядку признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, утверждаемого приказом по Университету.

4.2.11.2. Кредиторская задолженность списывается с баланса по результатам инвентаризации согласно Порядку списания задолженности, не востребованной кредиторами, утверждаемого приказом по Университету.

#### **4.2.12. Отдельные виды доходов и расходов**

4.2.12.1. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833) или Акта об оказании услуг.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами ведется в порядке, предусмотренном СГС «Единый план счетов» и СГС «План счетов бухгалтерского учета».

#### **4.3. Финансовый результат**

Раздельный учет на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется в разрезе кодов финансового обеспечения, кодов бюджетной классификации, подстатей КОСГУ и основных направлений деятельности Университета.

При исполнении договоров казначейского сопровождения, договоров пожертвования, грантов и других аналогичных договоров ведется раздельный учет в разрезе договоров, видов доходов и расходов по статьям затрат.

##### **4.3.1. Доходы будущих периодов**

<...>

##### **4.3.2. Расходы будущих периодов**

4.3.2.1. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы связанные:

- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в отношении прав пользования нематериальными активами, которые Университет будет использовать 12 месяцев и менее в течение нескольких отчетных периодов;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности (расходы ОСАГО и КАСКО), ДМС;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

- другие аналогичные расходы.

4.3.2.2. Расходы будущих периодов ежемесячно списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

#### **4.3.3. Учет резервов**

4.3.3.1. Резервы в Учреждении признаются в бухгалтерском учете учреждения в соответствии с положениями СГС «Резервы», СГС «Выплаты персоналу и п. 191 СГС «Единый план счетов».

4.3.3.2. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении №10 к Учетной политике.

<...>

### **4.4. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**

4.4.1. Исполнение бюджета по расходам включает последовательные процедуры:

- а) принятие принимаемых обязательств;
- б) принятие обязательств;
- б) подтверждение денежных обязательств.

На сумму формируемых резервов предстоящих расходов принимаются отложенные обязательства.

4.4.2. В соответствии с п. 3 ст. 169 БК РФ учет утвержденных плановых назначений и принятых обязательств организуется по финансовым годам.

<...>

### **4.5. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

4.5.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное Университетом в пользование, не являющееся объектами аренды.

<...>

4.5.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются следующие материальные ценности.

<...>

4.5.3. На счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам с мест хранения для их оформления, в условной оценке 1 бланк, 1 рубль.

<...>

Перечень должностных лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в Приложении № 6.1 к Учетной политике.

4.5.4. На счете 04 "Сомнительная задолженность" учитывается задолженность дебиторов с момента принятия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, относящихся к дебиторской и кредиторской задолженности, решения о ее списании с балансового учета согласно Порядка признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, утверждаемого приказом по Университету.

4.5.5. На счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» отражается задолженность обучающихся за невозвращенное ими обмундирование, белье, инструменты и иное имущество.

<...>

4.5.6. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

Награды, призы, медали, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

Ценные подарки, сувениры, приобретаемые для вручения (награждения, дарения), учитываются по стоимости их приобретения.

<...>

4.5.7. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные Университетом безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

4.5.8. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются по первоначальной стоимости:

- автомобильные шины – четыре единицы на сезон на один автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

<...>

4.5.9. На счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается одновременно с возникновением обязательств, в обеспечение которых гарантии предоставлены.

<...>

4.5.10. На забалансовом счете 12 «Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками» отражается спецоборудование (оборудования), которое приобретено заказчиком в рамках договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, полученного учреждением при исполнении им работ по соответствующей теме, а также спецоборудования учреждения, переданного в

научное подразделение для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ по конкретной теме заказчика.

<...>

4.5.11. На счете 13 «Экспериментальные устройства» учитываются материальные ценности, которые принимаются по стоимости объектов, отнесенных на увеличение затрат по выполняемым НИОКР.

<...>

4.5.12. На счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами с момента принятия постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета согласно Порядка списания задолженности, не востребованной кредиторами, утверждаемого приказом по Университету.

4.5.13. На счете 21 "Основные средства в эксплуатации" ведется учет:

- находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

- произвольно выросших многолетних зеленых насаждений, не обладающих характеристиками актива, в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

<...>

4.5.14. На счете 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" учитываются материальные ценности, полученные по централизованному снабжению до получения Извещения от заказчика.

<...>

4.5.15. На счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания, приобретаемые в печатном виде для формирования библиотечного фонда. Периодические издания учитываются в условной оценке 1 объект (номер журнала, годовой комплект газеты), 1 рубль.

<...>

4.5.16. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» отражаются права пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды) (п. 269 «Единый план счетов»).

<...>

4.5.17. На счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учитывается имущество, переданное Университетом в безвозмездное пользование в рамках договоров о сотрудничестве, договоров о предоставлении имущества в безвозмездное пользование по балансовой стоимости.

<...>

4.5.18. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)" учитывается форменное обмундирование, специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств и иное имущество, выданное Университетом в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей по балансовой стоимости.

<...>

#### **4. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

##### **5.**

5.1. Порядок и правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации установлены Приложением №7 к Учетной политике.

5.2. Права и обязанности инвентаризационных комиссий, полномочия и порядок работы инвентаризационных комиссий, признание результатов инвентаризации установлены положением об инвентаризационных комиссиях, утвержденной приказом по Университету.

#### **6. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ**

6.1. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении №11 к настоящей Учетной политике.

#### **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОБОСОБЛЕННЫХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

7.1. Организация ведения бухгалтерского учета в обособленных структурных подразделениях, не выделенных на отдельный баланс и не имеющих отдельных лицевых счетов.

Бухгалтерский учет в обособленных структурных подразделениях осуществляется следующим образом:

- обособленные структурные подразделения, не выделяются на отдельный баланс;
- бухгалтерский учет в обособленных структурных подразделениях, ведется бухгалтерией подразделения;

- хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности обособленного структурного подразделения осуществляется в обособленном структурном подразделении;

- бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном учреждении и во всех обособленных структурных подразделениях. Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций ведется в единой базе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП»;

- номенклатурный учет продуктов питания и средств медицинского назначения ведется отдельно в каждом обособленном структурном подразделении в локальных информационных базах с переносом обобщенных данных по продуктам питания и лекарственным средствам в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП». При возникновении организационно-технической возможности номенклатурный учет средств медицинского назначения и продуктов питания будет вестись в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 КОРП»;

- табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) ведется лицами, назначенными приказом по обособленному структурному подразделению, ежемесячно в разрезе структурных подразделений.

затраты рабочего времени учитываются в Табеле методом сплошной регистрации явок и неявок на работу (фактические затраты рабочего времени).

- все налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленных структурных подразделений Университета, уплачиваются головным учреждением с учетом подразделений;

- всю полноту обязательств по уплате в бюджет налогов несет головное учреждение;

- университет перечисляет НДС по головному учреждению, справки на работников представляются в налоговую инспекцию, где состоит на учете головное учреждение и по месту регистрации обособленных структурных подразделений;

- первичные учетные документы и (или) регистры учета и отчетности, составляемые обособленными подразделениями (филиалами), необходимые для составления отчетности по юридическому лицу, представляются в центральную бухгалтерию раз в месяц с учетом срока составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- при расчете доли прибыли, приходящейся на обособленное структурное подразделение УСОК, определяется исходя из удельного веса среднесписочной численности и удельного веса остаточной стоимости амортизируемого имущества за отчетный (налоговый) период;

- университет уплачивает НДС по головному учреждению и по обособленным структурным подразделениям централизованно по месту государственной регистрации по головному учреждению. НДС уплачивается за счет средств головного учреждения и средств обособленных структурных подразделений исходя из налогооблагаемых доходов подразделений;

- счета-фактуры на оказанные услуги, облагаемые НДС, выставляются обособленными подразделениями и головным учреждением и нумеруются в порядке возрастания в целом по Университету;

- книги покупок и книги продаж в обособленных структурных подразделениях ведутся в виде единых учетных документов Университета по услугам, работам, облагаемым НДС;

- обособленные структурные подразделения имеют штампы, печати, которые проставляются на первичные документы, регистры учета, справки и прочую документацию, связанную с деятельностью этих подразделений;

- лица, имеющие право подписывать первичные документы, регистры учета, справки и прочую документацию, связанную с деятельностью этих подразделений, действуют на основании доверенностей, выданных руководителем Университета.

- обособленные структурные подразделения соблюдают график документооборота, утвержденный в Университете;

- участки ответственности по ведению бухгалтерского учета, распределенные в бухгалтерии Университета по группам, в бухгалтериях обособленных структурных подразделений распределены между работниками в соответствии с их должностными инструкциями;

- руководитель Университета делегирует свои должностные полномочия в части руководства деятельностью обособленного структурного подразделения на руководителя этого обособленного структурного подразделения по доверенности;

- руководитель обособленного структурного подразделения несет ответственность за исполнение ПФХД и целевое использование средств вверенного ему подразделения.

В составляемых и выставляемых Университетом счетах-фактурах, других первичных документах порядковый номер дополняется буквенным индексом, который указывается вначале номера:

- «Г» в обособленном структурном подразделении НКЦ Геронтология;
- «П» в обособленном структурном подразделении НИКИ Педиатрии;
- «Р», «Д» в обособленном структурном подразделении (филиале) РДКБ;
- «УО» в головном учреждении.

7.2. Организация ведения бухгалтерского учета в РДКБ, выделенной на отдельный баланс и имеющей отдельный лицевой счет.

РДКБ самостоятельно в полном объеме ведет бухгалтерский учет в отношении всех хозяйственных операций, непосредственно связанных с видом деятельности РДКБ в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой.

РДКБ самостоятельно представляет бухгалтерскую отчетность по формам, утвержденным действующим законодательством для государственных (муниципальных) учреждений.

Бухгалтерский учет в РДКБ, наделенной частичными полномочиями юридического лица, ведется бухгалтерией РДКБ, возглавляемой заместителем главного бухгалтера по РДКБ.

Ответственность за ведение бухгалтерского и налогового учета, соблюдение Учетной политики, составление и соблюдение графика документооборота РДКБ, правильность, полноту и своевременность исчисления, уплаты налогов и взносов, представление отчетностей, в том числе в налоговую инспекцию и внебюджетные фонды несет заместитель главный бухгалтера по РДКБ, который подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

Руководитель РДКБ несет ответственность за исполнение ПФХД и целевое использование средств вверенного ему подразделения.

Хранение первичных документов и отчетности по РДКБ осуществляется в РДКБ.

Бухгалтерский и налоговый учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности ведется с применением единой учетной политики и единого рабочего плана счетов и счетов забалансового учета в головном учреждении и РДКБ.

Функциональное распределение обязанностей работников бухгалтерии подразделения разрабатывается заместителем главного бухгалтера по РДКБ с учетом особенностей отражения в бухгалтерском учете операций, проводимых в рамках деятельности РДКБ, и отражается в должностных инструкциях.

Работники подразделения в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

В РДКБ, наделенной полномочиями в части ведения отдельного баланса, не разрешается применять технологию обработки учетной информации, отличную от головного учреждения.

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) ведется лицами, назначенными приказом по РДКБ.

Затраты рабочего времени учитываются в Табеле методом сплошной регистрации явок и неявок на работу (фактические затраты рабочего времени).

Налоги и сборы, подлежащие уплате РДКБ, уплачиваются РДКБ самостоятельно.



Справки на всех работников РДКБ представляются в налоговую инспекцию, где состоит на учете РДКБ и ФДРЦ.

Бухгалтерская, налоговая, статистическая и иные виды отчетности, подлежащие представлению от имени филиала, составляются и представляются РДКБ самостоятельно в сроки, установленные для представления отчетов. В целях формирования иной отчетности, подлежащей представлению от имени юридического лица без разделения на головную организацию и филиал, РДКБ предоставляет запрашиваемую информацию в головную организацию в сроки установленные головной организацией.

<...>

РДКБ уплачивает НДС по месту государственной регистрации головного учреждения. НДС уплачивается исходя из налогооблагаемых доходов РДКБ.

РДКБ самостоятельно оформляет счета-фактуры покупателям от имени Университета, указывая КПП РДКБ.

В составляемых и выставляемых РДКБ счетах-фактурах порядковый номер дополняется буквенным индексом «Р», который указывается вначале номера.

## **8. БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. Формирование отчетности Университета осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и Инструкции по его применению».

8.2. Порядок отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности установлен разделом 5 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.3. На основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

<...>

8.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты

деятельности Университета и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

8.5. Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной и бухгалтерской отчетности возлагается на главного бухгалтера.

## **9. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПО ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СДАЧА ИХ В АРХИВ**

9.1. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности Университета, формируются в дела с учетом сроков хранения документов, согласно номенклатуре дел Бухгалтерии, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Университета.

9.2. Ответственность за подготовку и сдачу дел в архив Университета, сформированных в Бухгалтерии, несут руководители структурных подразделений бухгалтерии.

9.3. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя, главного бухгалтера, приведен в Приложении №12.

Главный бухгалтер

Н.А. Шульгина