

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
имени Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

27.12.2013

№ 606

Воронеж

Об утверждении
Учетной политики для целей бухгалтерского учета и
Учетной политики для целей налогообложения

Руководствуясь нормами: Федерального закона от «06» декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина РФ от «06» октября 2008г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (с изменениями и дополнениями), Налогового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности, а также в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций, обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей, контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета (Приложение № 1);
2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета (Приложение № 2);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Молозину З.Т.
4. Настоящий приказ вступает в действие с «01» января 2014 г.

Ректор



И.А.Есауленко

Учетная политика для целей бухгалтерского учета.

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Учетная политика устанавливает организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета в ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко Минздрава России с 1 января 2014 года на все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон №402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 08.05.2010г № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);
- Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н), от 6.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н) - в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств;
- Приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний

по их применению» (далее- Приказ № 173н);

- Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее- Указания №65н);

- Приказом Минфина России от 21.12.2012 № 171н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (далее - Указания № 171н), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.2 Бухгалтерский учет академии осуществляется финансово-экономическим управлением (далее-ФЭУ), как структурным подразделением, в котором созданы отделы бухгалтерского учета. Деятельность ФЭУ регламентируется Положением о финансово-экономическом управлении, должностными инструкциями работников, иными локальными актами академии.

1.3. Возглавляет финансово- экономическое управление руководитель-главный бухгалтер. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Права и обязанности главного бухгалтера определены статьей 7 Закона № 402-ФЗ.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников академии.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

2. Основные способы ведения бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизировано по рабочему Плану счетов (приложение №1) в соответствии с Инструкцией № 157н и Инструкцией № 174н. В части операций по исполнению переданных публичных обязательств перед гражданами в денежной форме ведется бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

2.2. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие».

2.3. Первичные и сводные документы в учреждении (структурных

подразделениях) составляются автоматизированным способом с применением программ, а также ручным способом. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенными собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенными посредством электронной подписи), в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Первичные учетные документы, поступающие в качестве оправдательных документов на осуществление хозяйственных операций, в рамках установленного в Российской Федерации обычая делового оборота, принимать к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству РФ. Формы первичных документов, которые не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты, предусмотренные Инструкцией №157н, Законом № 402-ФЗ:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц ответственных за содержание хозяйственной операции, и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

2.5. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в журналах операций:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

Журналы операций по исполнению переданных публичных обязательств перед гражданами ведутся отдельно.

2.6. Полномочиями распоряжаться денежными средствами, визировать

финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом наделены: ректор, первый проректор, главный бухгалтер. Приходные и расходные ордера, ведомости на выплату заработной платы подписываются:

- первая подпись- ректор, проректора;
- вторая подпись- главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера.

2.7. В целях своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Сформированные первичные документы- счет-фактура, счет на оплату, акт выполненных услуг(работ):

за руководителя -ректор, проректора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера;

за главного бухгалтера- главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, бухгалтер, ответственный за составление документа.

Акты выполненных образовательных услуг, медицинских услуг подписываются руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.8. Использовать для учета рабочего времени Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (Приложение №2). Для представления работнику сведений о начисленной и выплаченной заработной плате использовать расчетный листок (Приложение №3).

Расчетный листок выдается не ранее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца лицу, ответственному за ведение табеля в подразделении либо лично работнику в отделе заработной платы.

2.9. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида финансового обеспечения деятельности) указывается:

2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4-субсидии на выполнение государственного задания;

5- субсидии на иные цели;

6 – бюджетные инвестиции;

7 - средства по обязательному медицинскому страхованию.

В части операций по учету публичных обязательств в 18-м разряде указывается код вида деятельности 1-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом VУказаний № 173н).

2.10. Бухгалтерский учет ведется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- первичные учетные документы класса 03 и 05 ОКУД « Унифицированная система бюджетной финансовой учетной и отчетной документации» по приложению 1 к Приказу № 173н (кроме ф. 0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных ордеров») составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров (ф. 0310003) ведется ежедневно, распечатывается ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств (карточка группового учета основных средств) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации в электронном виде;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, по окончании финансового года, до формирования годовой бухгалтерской отчетности;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий формируется ежемесячно, в последний день месяца;
- авансовые отчеты нумеруются и заполняются в программе бухгалтерского учета, распечатываются и подписываются подотчетным лицом, в момент предоставления отчета;
- журналы операций, главная книга ведутся автоматически, формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, формируются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Учетные регистры по учету публичных обязательств составляются отдельно.

2.11. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкциями о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, действующих на дату формирования отчетности.

2.12. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленными нормативными документами Российской Федерации.

2.13. Документы, служащие основанием для записей в регистрах Бухгалтерского учета, представлять в бухгалтерию непосредственно после подписания. Документы по получению товара на склад, сводные накладные на поставку продуктов – не позднее 10 дней. Материальные отчеты не позднее 15

дней после окончания отчетного периода.

2.14. Документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формировать в делах учетом сроков хранения документов, утвержденных приказом (распоряжением) по академии.

Ответственными за правильное хранение бухгалтерских документов в архиве бухгалтерии, порядок в архиве, своевременное списание документов, назначить бухгалтера материальной группы по учету материалов.

2.15. При приеме в кассу наличных денежных средств от населения, включая индивидуальных предпринимателей, за реализованные товары (работы, услуги) использовать бланки квитанций строгой отчетности, утвержденные Инструкцией №157н.

2.16. Согласно порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации утвержденный «Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации» от 12 октября 2011 г. № 373-П при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов кассовую книгу вести автоматизированным, способом, при котором ее листы распечатываются в виде "Вкладной лист кассовой книги". Одновременно с ней распечатывается "Отчет кассира". Оба документа должны иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги и составляются в конце рабочего дня.

Нумерацию листов кассовой книги, сформированной с помощью программы, осуществлять автоматически в порядке возрастания с начала года.

Кассир после получения отчета "Вкладной, лист кассовой книги" и "Отчет кассира" обязан проверить правильность составления указанных документов, подписать их и передать отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми документами бухгалтеру, ответственному за оформление кассовых операций, заместителю главного бухгалтера.

В целях обеспечения сохранности и удобства использования отчет "Вкладной лист кассовой книги" в течение года хранить отдельно за каждый месяц. По окончании календарного года отчет "Вкладной лист кассовой книги" брошюровать в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверять подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения и книгу опечатывать. Ответственность за ведение, сохранность кассовой книги несет кассир (бухгалтер, на которого возложены функции кассира).

2.17. Денежные документы хранить в кассе учреждения. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформлять Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый". Учет операций с денежными документами вести на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514).

Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый» регистрировать в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам. Аналитический учет денежных документов вести по их видам в Карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами вести в Журнале по прочим операциям.

2.18. Внезапную проверку кассы осуществляется комиссией не реже одного раза в месяц. Комиссию возглавляет главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера. Члены комиссии – сотрудники бухгалтерии.

2.19. Лимит денежных средств, находящихся в кассе утверждается на каждый год приказом ректора.

2.20. Кассир (бухгалтер, на которого возложены функции кассира) является ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения. Кассир (бухгалтер, на которого возложены функции кассира), работники бухгалтерии, ведущие учет по подразделениям, в которых осуществляется прием наличные денежные средства ведут контроль за соблюдением ведения журнала кассира-операциониста, установленного лимита.

2.21. Установить максимальный размер для проведения наличных расчетов с юридическими лицами и индивидуальными предприятиями по приобретению нефинансовых активов и оплаты услуг сторонних организаций в сумме до 100 000 т. рублей.

2.22. Для усиления контроля за правильностью расходования денежных средств разрешить на постоянной основе получение в подотчет денежных средств на хозяйственные нужды и представительские расходы работникам указанных в Приложении №4. Выдачу денежных средств в подотчет на хозяйственные и представительские расходы производить на основании служебной записки. Авансовый отчет по хозяйственным расходам предоставлять не позднее 30 дней с момента получения денежных средств. Установить максимальную сумму, находящуюся в подотчете на хозяйственные и представительские нужды у работников размере 100 000 рублей. В случае необходимости получения денежных средств на приобретение проездных документов для группы лиц размер определяется исходя из ориентировочной стоимости проездных документов.

Остальным сотрудникам денежные средства в подотчет выдавать только в случае крайней необходимости с письменного указания руководителя.

2.23. Средства, выданных в подотчет на командировочные цели, выдаются по заявлению лица, отбывающего в командировку. Использовать форму заявки на выдачу средств в подотчет согласно Приложения №5. Размер определяется

ориентировочно из расчета оплаты авиа- или ж/д билетов, билеты на междугородные автобусы, оплату проживания, других необходимых расходов. Лица, получившие наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока командировки, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

2.24. Установить предельные сроки использования и сдачи отчетности по выданным доверенностям в течение 10 календарных дней с момента получения. Контроль за использованием доверенностей возлагается на работника бухгалтерского отдела, ответственного за ведение книги регистрации доверенностей.

2.25. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию нефинансовых, финансовых активов и обязательств раз в год. Состав комиссии, порядок и график проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определяется ежегодно Приказом ректора перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренным законодательством. В подразделениях, не поименованных в ежегодном приказе по инвентаризации руководителями подразделений создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения самостоятельно.

В течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации. Для этого оформляется отдельный приказ ректора.

2.26. Обязать руководителей подразделений, заведующих кафедрами и материально-ответственных лиц представлять всю необходимую техническую документацию (полный пакет документов) для заключения и осмотра независимой комиссией на предмет установления непригодности оборудования к эксплуатации и дальнейшему использованию.

2.27. Демонтаж проводить комиссией по демонтажу основных средств либо привлеченной организацией, осуществляющей проведение таких работ в соответствии с законодательством РФ и оформлять актами, в которых указывать детали и узлы пригодные для эксплуатации и содержания драгоценных металлов.

Полученные в ходе демонтажа детали и узлы приходить по рыночной стоимости на склад на основании требований - накладных.

Инженеры после списания оборудования организуют рассортировку годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов для определения их количества, веса и сдачи на склад.

2.28. Вторичное сырьё, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования, сдавать в организации вторчермета.

Назначить ответственными за сбор и сдачу вторсырья, драгоценных металлов, сдачу макулатуры, металлолома, отработанных ламп и иных отработанных отходов – инженеров административно-хозяйственного управления, начальника хозяйственного отдела стоматологической поликлиники, заместителя главного врача по АХЧ ВДКБ, механика гаража. Контроль за сбором и сдачу возложить на проректора по административно-хозяйственной работе.

3. Методика бухгалтерского учета.

3.1. В составе основных средств учитывать материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признавать сумму фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками.

3.2 Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от того, находятся ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, произведенных и нематериальных активов присваивать уникальный инвентарный номер. Основные средства, на которые не наносится инвентарный номер в силу специфики их применения (санитарные требования) или невозможностью его нанесения, инвентарный номер указывать в карточке. Объекты основных средств стоимостью до 3 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, отражать на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 руб. включительно в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям (п.373 Инструкции № 157н). Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3 000 рублей включительно в эксплуатации» учитывать по фактической стоимости, по материально ответственным лицам и структурным подразделениям.

3.3. Учет основных средств вести на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением

Госстандарта России от 26 12 1994 № 359.

3.4. По объектам основных средств и нематериальных активов амортизацию в целях бюджетного учета, начислять в следующем порядке:

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью до 3000 рублей включительно амортизацию не начислять;

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизацию начислять в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, библиотечного фонда и нематериальных активов стоимостью свыше 40000 рублей амортизацию начислять в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производить линейным способом в рублях и копейках в соответствии с классификацией объектов основных средств по максимальному сроку амортизационной группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. №1. и письмом Министерства финансов РФ от 13.04.2005г. № 02-14-10А/721. Срок полезного использования объектов основных средств определять при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Правительством РФ.

3.5. Начисление амортизации нематериальным активам производить линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

3.6. Переоценку основных средств производить в сроки и в порядке, которые установлены Правительством РФ.

3.7. Учет материальных запасов в бухгалтерском учете осуществлять по фактической стоимости. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

3.8. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списывать на расходы учреждения в момент их выдачи со склада материально-ответственному лицу.

Принимать к учету материальные запасы, полученные безвозмездно по договору дарения (акту пожертвования) по рыночной стоимости на основании решения комиссии по оценке материальных запасов. Постоянно действующая комиссия создается Приказом ректора.

3.9. Готовую продукцию принимать к учету исходя из фактических затрат, связанных с ее изготовлением.

Реализацию готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг осуществлять по договорной цене.

Списание готовой продукции при отпуске заказчику производить по фактической себестоимости, определенной исходя из всех затрат на ее изготовление (в соответствии с калькуляцией на ее изготовление).

Оценку незавершенного производства производить в сумме фактических затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).

Для достоверности отражения бухгалтерского учета в столовой и аптеке наценка начисляется как на товары, так и на собственную продукцию на балансовом счете 010539000 «Наценка на товары».

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

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

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

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

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

Накладные расходы, связанные с учебным процессом распределяются между видами деятельности.

Общехозяйственные расходы учреждения, которые нельзя отнести к конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доходу, полученному за предыдущий календарный год.

На себестоимость медицинских услуг, оказываемых населению и учреждениям, относятся все виды выплат включаемых в состав расходов на оплату труда, и начисляемых, в соответствии с положением об оплате труда и порядком распределения средств, полученных от оказания платных медицинских услуг в ВДКБ и стоматологической поликлиники.

Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), признаются:

- все материальные затраты, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг), кроме административно-управленческого персонала;
- начисленные страховые взносы;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

3.14. Платные образовательные услуги отражать в разрезе отдельных договоров, по обучающимся. Начисление платы за обучение производить ежемесячно пропорционально сроку обучения.

Пеню, указанную в договоре, начислять с момента возникновения обстоятельств, с которыми условия договора связывают предъявление штрафных санкций.

Платные медицинские услуги и доходы от других услуг, имеющие непродолжительный срок выполнения услуг, начислять по мере поступления денежных средств за оказанные услуги, т.е. в момент поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет академии, при предоставлении из подразделений, документов, подтверждающих их выполнение (договора, акты, списки и т.п.).

3.15. В части методики бухгалтерского учета финансовых результатов определить следующее:

- осуществлять учет доходов и расходов отдельно по источникам финансового обеспечения с составлением единого баланса учреждения;
- осуществлять учет деятельности за счет источников финансового обеспечения по видам поступлений (источника поступления) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения;
- все виды доходов и расходов учреждения учитывать методом начисления;
- основанием для отражения субсидий в составе доходов для бухгалтерского учета считать момент получения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и на основании Сведения об операциях с целевыми субсидиями.
- учет затрат на изготовление продукции (выполнения работ, оказания услуг) организовать в рамках соответствующего вида финансового обеспечения (деятельности). При этом в 18-м разряде номера счета отражать:
 - 2-при изготовлении продукции (выполнения работ, оказания услуг) в рамках приносящей доход деятельности;

4 - при выполнении работ оказания услуг в рамках выполнения государственного задания;

7- при оказании услуг в рамках обязательного медицинского страхования.

- учитывать затраты по формированию себестоимости производства продукции, выполнения работ, оказания услуг на счете 10960200 «Себестоимость готовой продукции работ, услуг».

3.16. При направлении работников академии в командировку расходы, связанные служебными командировками на территории РФ, возмещать в следующем размере: в рамках выполнения государственного задания:

-расходы на выплату суточных - в размере 100 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке;

-расходы по найму помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. Лимит расходов по найму помещений может быть определен при принятии решения о направлении работника в командировку;

-расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно, в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше предельной стоимости проезда. Лимит расходов на проезд может быть определен при принятии решения о направлении работника в командировку.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, превышающих установленный размер, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, по разрешению руководителя учреждения.

Командировки на личном транспорте, разрешить с учетом экономической целесообразности.

Приобретение ГСМ принимать в соответствии с утвержденным маршрутом по километражу, нормами расходов, утвержденными в академии, либо техническим паспортом транспортного средства, кассовым документам, подтверждающим приобретение ГСМ.

Сотруднику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167. 168 Трудового кодекса РФ оплачиваются:

-средний заработок за день командировки;

-расходы на проезд.

Суточные при однодневной командировке не выплачиваются.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно, не подтвержденные документально (утеря, порча), производится за счет средств по приносящей доход деятельности, по решению руководителя учреждения в размере, не превышающем стоимость проезда в плацкартном вагоне, автобусе,

перелета в салоне эконом класса.

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), по проезду, проживанию производить за счет собственных средств академии по разрешению ректора (проректора) в порядке, аналогичном возмещению командировочных расходов работников.

В связи с невозможностью получения отметки на командировочном удостоверении, при командировке для встречи сотрудников, представителей иных организаций (администрации аэропортов, ж/д вокзалов - отказываются ставить печать) установить следующий порядок направления в командировку и сдачи отчетности по этим командировкам:

- приказ управления кадров с обязательным указанием сроков и цели командировки;
- командировочное удостоверение с отметкой академии о выбытии и прибытии;
- служебное задание с указанием о выполнении задания.

3.17. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года, в течение периода, к которому они относятся.

3.18. В связи с производственной необходимостью, а также, учитывая разъездной характер работы и необходимость поддержания постоянной оперативной связи с работниками, разрешить пользование сотовым телефоном для служебных целей ректору и водителям по договору на оказание услуг связи.

3.19. Учет продуктов питания в столовой производится по ценам реализации. Продажная цена формируется при поступлении продуктов питания на склад столовой. Продукты приходуется по цене поставщика. На весь товар начисляется наценка.

Цена блюда на производстве формируется на основе стоимости набора сырья согласно сборника рецептов. Блюдо отпускается в продажу по учетной (продажной цене).

Учет продуктов питания является составной частью всей системы бухгалтерского учета в академии и должен обеспечивать полную сохранность продуктов питания во время их приемки, хранения, переработки и отпуска.

Полная материальная ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания в производство возлагается на заведующего складом (кладовщика). За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность в детской клинической больнице (ВДКБ) несет

повар, в столовой устанавливается бригадная материальная ответственность. За готовую продукцию общественного питания, поступившую в точки реализации, полную материальную ответственность несут буфетчицы. Со всеми вышеуказанными лицами заключается Типовой договор о полной материальной ответственности.

Для осуществления учета продуктов питания на складе заведующий складом (кладовщик) ведет книгу складского учета формы № М-17, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, сортам в количественном выражении. Книга до начала записей нумеруется, прошивается и на обороте последней страницы скрепляется подписью главного бухгалтера.

Бухгалтер по учету продуктов питания ежемесячно проверяет своевременность, полноту и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в книгах складского учета ф.№ М-17, сверяет их с записями в бухгалтерском учете и подтверждает правильность записей подписью работника бухгалтерии проводившего проверку.

В целях контроля сохранности продуктов питания не реже одного раза в квартал комиссией не менее, чем из трех человек проводится инвентаризация продуктов питания на складе. Кроме того, может проводиться внезапная сплошная или выборочная проверка продуктов питания. Выборочной проверке подвергаются прежде всего наиболее ценные продукты питания.

Выявление результатов инвентаризации продуктов питания производится по количеству, цене и сумме по каждому наименованию.

Результаты инвентаризации оформляются актами в порядке, установленном соответствующими нормативными актами.

В целях контроля за качеством приготовления блюд закладка продуктов питания в котел производится в присутствии диетсестры (ВДКБ) или технолога (столовая).

Не реже одного раза в месяц (внезапно) закладка продуктов питания в котел контролируется специально созданной комиссией не менее, чем из трех человек. Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу со склада. Не реже одного раза в месяц (внезапно) комиссия из трех человек проверяет вес и количество готовых блюд в отделениях ВДКБ, и на раздаче столовой.

Комиссия назначается главным врачом из числа работников больницы и директором столовой с привлечением сотрудников бухгалтерии, административно-хозяйственного управления.

Представителями трудового коллектива и профсоюзного комитета академии выборочно проверяется вес порций готовых блюд.

В случаях выявления нарушений в ходе проверок оформляются актами.

Председателями комиссий по проверке качества приготовления блюд и по контролю сохранности продуктов питания на складе являются руководители проверяемых подразделений (главный врач ВДКБ, директор столовой, в случае их отсутствия – заместители). Членами комиссий могут быть любые сотрудники академии, в том числе и представители профсоюзного комитета академии. В

комиссию по инвентаризации продуктов на складе обязательно должен входить работник бухгалтерии.

Ответственными за организацию проверок качества приготовления блюд и по контролю сохранности продуктов питания на складе являются главный врач ДКБ и директор столовой (в случае их отсутствия – заместители).

3.20. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств:

К общим принципам оценки имущества и обязательств относятся ст. 11 Закона № 402-ФЗ:

- оценку имущества и обязательств, производить для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении;
- бухгалтерский учет по валютным счетам и операциям в иностранной валюте вести в рублях методом пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции.

4. Санкционирование расходов.

4.1. Санкционирование расходов учреждения ведется:

- в части публичных обязательств и инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Российской Федерации-согласно приказов МФ РФ: от 01.12.2010г. №157н, 06.12.2010 г. № 162н;
- в части средств не участника бюджетного процесса - согласно приказов МФ РФ: от 01.12.2010 г. № 157н. 16.12.2010г. 174н.

4.2. Учет принятых обязательств осуществляется в пределах плана финансово- хозяйственной деятельности на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

- при заключении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости договора при поступлении договорной документации в бухгалтерию;
- при начислении оплаты труда, стипендии, пособий, публичных нормативных обязательств перед физическими лицами, страховых взносов, налогов, иных выплат - в сумме производимых начислений по журналам ордерам № 6, 8 в последний день месяца.

4.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов:

- а) по договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)
- на основании накладной, акта о выполнении работ (оказании услуг), иных документов, подтверждающих исполнение обязательств контрагентом;

- б) при начислении оплаты труда, стипендии, пособий, публичных

обязательств перед физическими лицами, страховых взносов, налогов, иных выплат – в сумме производимых начислений по журналам в последний день месяца.

43. За правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета ответственность несут лица, составившие и подписавшие их.

5. Внутренний финансовый контроль.

Согласно п. 6 Инструкции N 157н порядок организации и обеспечения (осуществления) в академии внутреннего финансового контроля утверждается приказом ректора и является неотъемлемой частью учетной политики.

В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные приказом ректора.

Главный бухгалтер



Молозина З.Т.

Учетная политика
ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко Минздрава России
для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

1.2 Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые академия обязана уплачивать.

1.3 Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации продукции, работ, услуг;
- имущество;
- иные объекты, по которым возникает обязанность по уплате налогов

1.4 ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – академия) осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

- оказание платных образовательных услуг;
- оказание платных медицинских услуг;
- проведение научно-исследовательских работ на хоздоговорной основе;
- проведение научных семинаров, конференций, симпозиумов;
- оказание услуг по проживанию в общежитиях;
- оказание услуг, сопутствующих образовательному процессу (услуги библиотеки, услуги в области научных разработок и патентования объектов интеллектуальной собственности и т.п.);
- оказание услуг спортивно-оздоровительного характера;
- оказание услуг издательства;
- реализация книжной продукции собственного производства;

- оказание услуг в сфере общественного питания;
- оказание услуг по хранению автотранспортных средств на платной стоянке;

- доходы от сдачи помещений в аренду;
- осуществление иных внереализационных операций, приносящих доход.

1.5 Налоговый учет ведется на основе бухгалтерских регистров, дополняемых по мере необходимости реквизитами, необходимыми для исчисления налогов.

1.6 Учет данных для целей налогообложения осуществляется силами бухгалтерской службы автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы «1С: Предприятие».

1.7 Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заместителя главного бухгалтера по внебюджетной деятельности (налог на прибыль, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог, расчеты по страховым взносам в ФСС), бухгалтера по реализации (НДС), бухгалтера по заработной плате (НДФЛ, персонифицированный учет по страховым взносам).

1.8 Изменения в учетную политику вносятся только в двух случаях:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства и налогов и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода, т.е. со следующего года. Во втором случае - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

2. Налог на прибыль организаций

2.1 Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.

Формы накопительных регистров, применяемых для ведения налогового учета, являются Приложениями № 1,2,3 к учетной политике для целей налогообложения.

(Основание: ст.313 НК РФ)

2.2 Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Академия уплачивает только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода (ежемесячные платежи в течение отчетных периодов не уплачиваются).

(Основание: п.2 ст.285, п.3 ст.286 НК РФ)

2.3 Академия признает доходы и расходы по методу начисления. При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав. Если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), доход от реализации работ (услуг) с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом признается организацией равномерно, путем деления ожидаемой суммы дохода по договору на количество отчетных периодов, в которых исполняется договор.

(Основание: п.1, п.2 ст.271, ст.316 НК РФ)

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст.272 НК РФ)

2.4 Для определения доходов для целей налогообложения применяются следующие правила:

- доходы от услуг в сфере платного образования с длительным технологическим циклом (студенты, интерны, ординаторы, аспиранты) начисляются ежемесячно исходя из 1/12 годовой суммы;
- доход от дополнительных образовательных услуг начисляется по факту поступления денежных средств;
- доход от услуг в сфере дополнительного профессионального образования (циклы усовершенствования и переподготовки специалистов) начисляется исходя из стоимости обучения ежемесячно пропорционально учебным дням в соответствии с приказами;
- доходы от услуг за проживание в общежитии начисляются ежемесячно исходя из 1/12 годовой суммы;

- доход от реализации медицинской и учебной литературы, оказания услуг юридическим лицам начисляется согласно товарной накладной на отгрузку товара, акта оказанных услуг (выполненных работ) и выданной счете-фактуре;
- доходы от прочих видов деятельности начисляются в конце месяца после сдачи отчета руководителя соответствующего подразделения, акта выполненных работ;
- по внереализационным доходам датой получения дохода считается дата подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества, дата поступления денежных средств от штрафных санкций, дата поступления денежных средств на счета академии при получении пожертвований или денежных средств целевого назначения.
- доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (субаренду), включаются академией в состав доходов от реализации и учитываются в порядке, установленном ст.249 НК РФ (*Основание: п.4 ст.250 НК РФ*).

2.5 Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном ст.252-260, ст.262-265, ст.268, 272 НК РФ.

2.6 Если вследствие проведения научных исследований и (или) опытно-конструкторских разработок академия получает исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, указанные в п.3 ст.257 НК РФ, данные права признаются нематериальными активами, а понесенные расходы включаются в их первоначальную стоимость.

(*Основание: п.9 ст.262 НК РФ*)

2.7 Затраты на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки включаются в состав прочих расходов без применения повышающего коэффициента.

(*Основание: пп.4 п.1 ст.253, п.7 ст.262мНК РФ*)

2.8 Состав расходов определяется следующим образом:

- *прямые расходы*: заработная плата и оплата по договорам гражданско-правового характера основного персонала (КОСГУ 211, 226), страховые взносы на ФОТ (КОСГУ 213,226), материальные расходы по лечебным клиникам, кафедрам, стоимость реализованных товаров, стоимость материалов при

оказании услуг издательством, стоимость продуктов питания, сырья, полуфабрикатов, покупных товаров, реализуемых в сфере общественного питания (КОСГУ 172, 272); услуги медицинского характера, необходимые в лечебной деятельности (КОСГУ 226), а также по услугам по проживанию в общежитиях: коммунальные расходы (КОСГУ 223), текущий ремонт зданий и техническое обслуживание зданий и оборудования, услуги прачечной (КОСГУ 225);

- *косвенные расходы*: все прочие расходы

2.9 Расходы, понесенные при оказании услуг, академия в полном объеме признает в текущем отчетном (налоговом) периоде, без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

(Основание: п.2 ст.318 НК РФ)

2.10 При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ для целей налогообложения академия применяет метод оценки указанного сырья и материалов по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

(Основание: п.8 ст.254 НК РФ)

2.11 Учет амортизируемого имущества

2.11.1 Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

(Основание: п.1 ст.258 НК РФ)

2.11.2 По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода, определяется с учетом

срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников.

(Основание: п.7 ст.258 НК РФ)

2.12 Начисление амортизации

2.12.1 По всем объектам амортизируемого имущества академия применяет линейный метод начисления амортизации.

(Основание: п.1 ст.259 НК РФ)

2.12.2 Амортизационная премия не применяется.

(Основание: п.9 ст.258 НК РФ)

2.12.3 Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов.

(Основание: п.1-3 ст.259.3 НК РФ)

2.12.4 Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов.

(Основание: п.4 ст.259.3 НК РФ)

2.13 Состав прочих расходов, связанных с реализацией товаров, работ, услуг определяется в соответствие со ст.264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат.

(Основание: ст.260 НК РФ)

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат и начисляются поквартально в размере 1/4 годовой суммы.

(Основание: ст.263 НК РФ)

Подписка на периодические издания включается в состав прочих расходов поквартально в течение периода подписки или ежемесячно по мере выставления счетов-фактур. Учет периодических изданий ведется в объединенной научной библиотеке.

Суммы налогов и сборов, исчисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст.270 НК РФ, включаются в состав прочих расходов в текущем периоде.

Расходы на повышение квалификации сотрудников принимаются к учету для целей налогообложения по прибыли в фактических размерах при наличии приказа о направлении на повышение квалификации.

Расходы на рекламу деятельности академии включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией. К рекламным расходам относятся:

- расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в т.ч. информационные сообщения, интервью, объявления в печати, по ТВ, на радио и пр.);
- расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, вывесок, щитов, рекламных буклетов и т.п.;
- расходы на участие в выставках, экспозициях, на оформление витрин.

Указанные расходы на рекламу относятся на затраты без ограничения.

(Основание: п.4 ст.264 НК РФ)

2.14 Формирование резервов

2.14.1 Резерв на предстоящий ремонт основных средств не создается. Расходы на ремонт включаются в состав прочих расходов в размере фактических затрат в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены.

(Основание: п.1.3 ст.260 НК РФ)

2.14.2 Резерв по сомнительным долгам организация не формирует.

(Основание: ст.266 НК РФ)

2.14.3 Резервы на оплату отпусков, на выплату вознаграждений за выслугу лет, на выплату вознаграждений по итогам работы за год академия не формирует.

(Основание: ст.324.1 НК РФ)

2.14.4 Резерв на предстоящие расходы на научные исследования и (или) опытно-конструкторские разработки академия не формирует.

(Основание: ст.267.2 НК РФ)

3. Налог на добавленную стоимость

3.1 Академия производит нумерацию счетов-фактур в хронологическом порядке с начала календарного года, книга покупок и продаж ведется методом сплошной регистрации выписанных и полученных счетов-фактур.

(Основание: ст.169 НК РФ)

3.2 Доходы в целях исчисления НДС определяются в соответствии с положениями п.2.3, 2.4 настоящей учетной политики.

3.3 Академия осуществляет облагаемые и не облагаемые НДС операции.

Налоговые вычеты по НДС применяются по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при осуществлении видов деятельности, облагаемых НДС.

В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) при осуществлении облагаемых и необлагаемых НДС видов деятельности академия определяет пропорцию для распределения "входного" НДС, подлежащего разделению, в соответствии с абз.4 п.4 ст.170 НК РФ.

(Основание: п.4 ст.170 НК РФ)

3.4 Организация не применяет "правило 5%", предусмотренное в п.4 ст.170 НК РФ. Поэтому доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, не определяется.

Независимо от доли расходов по необлагаемым НДС операциям организация ведет отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе по основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам.

(Основание: п.4 ст.170 НК РФ)

3.5 Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

3.6 Организация ведет отдельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, с использованием счета 210.Р1 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам», утвержденным Рабочим планом счетов академии.

4. Транспортный налог

4.1. Налогооблагаемая база формируется в соответствии с главой 28 НК РФ и Законом Воронежской области "О введении в действие транспортного налога на территории Воронежской области" (в ред. от 11.07.2011) исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных на имя академии. 4.2 В налогооблагаемую базу включаются все транспортные средства, в т.ч. находящиеся на ремонте или подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Налог на имущество

5.1 Налогооблагаемая база формируется в соответствии со ст.374, 375 главы 30 НК РФ.

5.2 Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

5.2 Начисление и уплату налогов производится по источникам финансирования.

Главный бухгалтер



З.Т. Молозина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

30.12.2016

№ 966

Воронеж

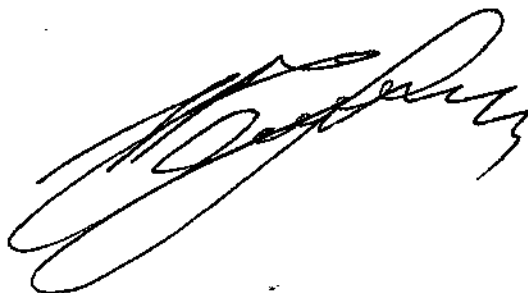
О внесении изменения в приказ «Об утверждении Учетной политики для
целей бухгалтерского учета и целей налогообложения»

Руководствуясь нормами Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ
«О бухгалтерском учете»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ от 27.12.2013 №606 следующие изменения:
 - 1.1. в Учетной политики для целей бухгалтерского учета, в Учетной политики для целей налогообложения слова по тексту: ГБОУ ВПО ВГМА им. Н.Н. Бурденко Минздрава России читать ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России; академия читать Университет;
 - 1.2. с 01.01.2017 Приложение №1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета изложить в новой редакции (Приложение №1);
 - 1.3. с 01.01.2017 Приложение №3 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета изложить в новой редакции (Приложение №2).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Молозину З.Т.

Ректор



И.А. Есауленко

[illegible]

[illegible]

106.44	106.45	106.46	106.47	106.48	106.49	106.50	106.51	106.52	106.53	106.54	106.55	106.56	106.57	106.58	106.59	106.60	106.61	106.62	106.63	106.64	106.65	106.66	106.67	106.68	106.69	106.70	106.71	106.72	106.73	106.74	106.75	106.76	106.77	106.78	106.79	106.80	106.81	106.82	106.83	106.84	106.85	106.86	106.87	106.88	106.89	106.90	106.91	106.92	106.93	106.94	106.95	106.96	106.97	106.98	106.99	107.00	107.01	107.02	107.03	107.04	107.05	107.06	107.07	107.08	107.09	107.10	107.11	107.12	107.13	107.14	107.15	107.16	107.17	107.18	107.19	107.20	107.21	107.22	107.23	107.24	107.25	107.26	107.27	107.28	107.29	107.30	107.31	107.32	107.33	107.34	107.35	107.36	107.37	107.38	107.39	107.40	107.41	107.42	107.43	107.44	107.45	107.46	107.47	107.48	107.49	107.50	107.51	107.52	107.53	107.54	107.55	107.56	107.57	107.58	107.59	107.60	107.61	107.62	107.63	107.64	107.65	107.66	107.67	107.68	107.69	107.70	107.71	107.72	107.73	107.74	107.75	107.76	107.77	107.78	107.79	107.80	107.81	107.82	107.83	107.84	107.85	107.86	107.87	107.88	107.89	107.90	107.91	107.92	107.93	107.94	107.95	107.96	107.97	107.98	107.99	108.00	108.01	108.02	108.03	108.04	108.05	108.06	108.07	108.08	108.09	108.10	108.11	108.12	108.13	108.14	108.15	108.16	108.17	108.18	108.19	108.20	108.21	108.22	108.23	108.24	108.25	108.26	108.27	108.28	108.29	108.30	108.31	108.32	108.33	108.34	108.35	108.36	108.37	108.38	108.39	108.40	108.41	108.42	108.43	108.44	108.45	108.46	108.47	108.48	108.49	108.50	108.51	108.52	108.53	108.54	108.55	108.56	108.57	108.58	108.59	108.60	108.61	108.62	108.63	108.64	108.65	108.66	108.67	108.68	108.69	108.70	108.71	108.72	108.73	108.74	108.75	108.76	108.77	108.78	108.79	108.80	108.81	108.82	108.83	108.84	108.85	108.86	108.87	108.88	108.89	108.90	108.91	108.92	108.93	108.94	108.95	108.96	108.97	108.98	108.99	109.00	109.01	109.02	109.03	109.04	109.05	109.06	109.07	109.08	109.09	109.10	109.11	109.12	109.13	109.14	109.15	109.16	109.17	109.18	109.19	109.20	109.21	109.22	109.23	109.24	109.25	109.26	109.27	109.28	109.29	109.30	109.31	109.32	109.33	109.34	109.35	109.36	109.37	109.38	109.39	109.40	109.41	109.42	109.43	109.44	109.45	109.46	109.47	109.48	109.49	109.50	109.51	109.52	109.53	109.54	109.55	109.56	109.57	109.58	109.59	109.60	109.61	109.62	109.63	109.64	109.65	109.66	109.67	109.68	109.69	109.70	109.71	109.72	109.73	109.74	109.75	109.76	109.77	109.78	109.79	109.80	109.81	109.82	109.83	109.84	109.85	109.86	109.87	109.88	109.89	109.90	109.91	109.92	109.93	109.94	109.95	109.96	109.97	109.98	109.99	110.00	110.01	110.02	110.03	110.04	110.05	110.06	110.07	110.08	110.09	110.10	110.11	110.12	110.13	110.14	1
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Код	Наименование	Виды деятельности	Подразделения	Период возникновения обязательства
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	Нет	Нет	(06) КЭК
302.73	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	Нет	Нет	(06) КЭК
302.74	Расчеты по приобретению акций и иных форм участия в капитале	Нет	Нет	(06) КЭК
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	Нет	Нет	(06) КЭК
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	(06) КЭК
302.91	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	(06) КЭК
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	(06) КЭК
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	(06) КЭК
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай време	Нет	Нет	(06) КЭК
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	Нет	Нет	(06) КЭК
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	(06) КЭК
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	(06) КЭК
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных с	Нет	Нет	(06) КЭК
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральны	Нет	Нет	(06) КЭК
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальн	Нет	Нет	(06) КЭК
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	(06) КЭК
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	Нет	Нет	(06) КЭК
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накоп	Нет	Нет	(06) КЭК
303.12	Расчеты по налогу на имущество организации	Нет	Нет	(06) КЭК
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	(06) КЭК
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	(06) КЭК
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	Нет	Нет	(06) КЭК
304.02	Расчеты с деponentами	Нет	Нет	(06) КЭК
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	Нет	Нет	(06) КЭК
304.04	Внутрибюджетные расчеты	Нет	Нет	(06) КЭК
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	Нет	(06) КЭК
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	(06) КЭК
306.00	Расчеты по выплате наличных денег	Нет	Нет	(06) КЭК
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	(06) КЭК
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	(06) КЭК
307.12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслужи	Нет	Нет	(06) КЭК
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	Нет	Нет	(06) КЭК
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	Нет	Нет	(06) КЭК
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	Нет	(06) КЭК
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	(06) КЭК
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	(06) КЭК
401.00	Финансовый результат экономического субъекта	Нет	Нет	(06) КЭК
401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	(06) КЭК
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	(06) КЭК
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	Нет	Нет	(06) КЭК
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	(06) КЭК
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	(06) КЭК
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	(06) КЭК
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета	Нет	Нет	(06) КЭК
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	(06) КЭК
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	Нет	Нет	(06) КЭК
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	Нет	Нет	(06) КЭК
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	Нет	Нет	(06) КЭК
501.11	Доволенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	(06) КЭК
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.14	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	(06) КЭК
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (первого года, сле	Нет	Нет	(06) КЭК
501.21	Доволенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	(06) КЭК
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.24	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	(06) КЭК
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (второго года, сле	Нет	Нет	(06) КЭК
501.31	Доволенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	(06) КЭК
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	(06) КЭК
501.34	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	(06) КЭК

Разделы лицевых счетов
Разделы лицевых счетов. Виды целевых средств
Контрагенты

01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
02	Материальные ценности, принятые на хранение	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
02.1	ОС, принятые на ответственное хранение	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
02.2	МЗ, принятые на ответственное хранение	Нет	Да	А	Основное средства	Контрагенты	Центры материальной ответственности
03	Бланки строгой отчетности	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	Нет	Да	А	Бланки строгой	Контрагенты	Центры материальной ответственности
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	Контрагенты	Исчисления	Основное средства
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	Контрагенты	Исчисления	Номенклатура
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	Контрагенты	Исчисления	Номенклатура
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
07.1	(Усл. ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
08	Путевки неоплаченные	Нет	Да	А	Виды денежных документов	Контрагенты	Центры материальной ответственности
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	Нет	Да	А	Основное сред	Контрагенты	Центры материальной ответственности
10	Обеспечение исполнения обязательств	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
11	Государственные и муниципальные гарантии	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
12	Специбюджетирование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказ	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
13	Экспериментальные устройства	Нет	Да	А	Основное сред	Контрагенты	Центры материальной ответственности
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Нет	Да	А	Виды денежных документов	Контрагенты	Центры материальной ответственности
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государства	Нет	Да	А	Основное сред	Контрагенты	Центры материальной ответственности
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о п	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17	Поступления денежных средств	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.01	Поступления денежных средств	Нет	Да	А	Основное сред	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.03	Поступления денежных средств в пути	Нет	Да	А	Номенклатура	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.06	Поступления денежных средств на специальные счета в кредитной организации	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.07	Поступления денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.30	Поступления денежных средств на счет 40116	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18	Выбытия денежных средств	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.01	Выбытия денежных средств	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.03	Выбытия денежных средств в пути	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.06	Выбытия денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.07	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.30	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
18.34	Выбытия денежных средств на счет 40116	Да	Нет	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
19	Наличные поступления бюджета прошлых лет	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
20	Задолженность, неустраиваемая кредиторами	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21	Основное средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.20	Основное средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.21	Жилые помещения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.22	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.26	Производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.30	Основное средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - иное движ	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.31	Жилые помещения - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.32	Нежилые помещения - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.33	Сооружения - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.36	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
23	Периодические издания для пользования	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности
24	Имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Центры материальной ответственности

Учреждение ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н.Бурденко Минздрава России

Расчетный листок за 2017

Учреждение: ФГБОУ ВО ВГМУ им.Н.Н.Бурденко Минздрава России

ФИО

подразделение

Общий облагаемый
доход

К выплате:

должность

Применено вычетов
по НД(ФЛ)

на "себя"

на детей

имущественных

Вид	Подразделение	Статья финансирования	Период	Отработано Дни Часы	Оплачено Дни Часы	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено							2. Удержано		
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца							Долг за работником на конец месяца		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

12.03.2018

№ 218

Воронеж

О внесении изменения в приказ «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогообложения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н, федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 260н,

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ от 27.12.2013 № 606 «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогообложения» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение №1 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета

изложить в редакции согласно Приложению №1.

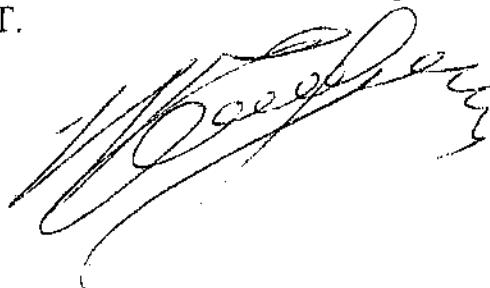
1.2. п.п.3.1-3.6 изложить в редакции согласно Приложению №2.

1.3. п.2.25 дополнить содержанием согласно Приложению №3.

2. Распространить действие настоящего приказа с 1 января 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Молозину З.Т.

Ректор



И.А. Есауленко

[illegible]

[illegible]

114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.39	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.40	Обесценение непризванных активов	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.41	Обесценение земли	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.42	Обесценение ресурсов недр	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
114.43	Обесценение прочих непризванных активов	Нет	Да	Нет	А	7	(06) КЭК	Основные средства	Центры материальной ответственности
201.00	Денежные средства учреждения	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждений в органах казначейства	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	Виды деятельности
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органах казначейства	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	Виды деятельности
201.12	Денежные средства учреждения в органах казначейства в пути	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.13	Денежные средства учреждения в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.20	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.21	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.22	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	Да	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.27	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	2	(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.30	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК	Разделы лицевых счетов	
201.34	Денежные средства в кассе учреждения	Да	Нет	Нет	А	1	(06) КЭК	Касса	
201.35	Денежные документы	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК	Виды денежных документов	
202.00	Средства на счетах бюджета	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
202.10	Средства на счетах бюджета в органах Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органах Федерального казначейства	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.12	Средства на счетах бюджета в рублях в органах Федерального казначейства в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
202.21	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.22	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.00	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
203.01	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.10	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.11	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.12	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.13	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.14	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.15	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.20	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.22	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.23	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.24	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.25	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.30	Средства на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
203.32	Средства бюджета на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.33	Средства бюджетных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.34	Средства автономных учреждений на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
203.35	Средства иных организаций на счетах для выплаты наличных денег	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.00	Финансовые вложения	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
204.20	Ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
204.21	Облигации	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.22	Векселя	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.30	Акции и иные формы участия в капитале	Да	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.31	Акции	Нет	Нет	Нет	А		(06) КЭК		
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		
204.34	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях в форме участия в капитале	Нет	Нет	Нет	А	8	(06) КЭК		

204.50	Иные финансовые активы	Нет	Нет	А	(06) КЭК	Договоры и иные основания возникновения обязательств
204.52	Доли в международных организациях	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
204.53	Прочие финансовые активы	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.00	Расчеты по доходам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.10	Расчеты по налоговым доходам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.11	Расчеты по доходам от собственности	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.20	Расчеты по доходам от операционной аренды	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.21	Расчеты по доходам от финансовой аренды	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.22	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.23	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.24	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.26	Расчеты по доходам от процентов по объектам инвестирования	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов по акциям	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной собственности	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных информационных систем	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.35	Расчеты по условиям аренды и платежей	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.41	Расчеты по доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба о закупаемых	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.50	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.52	Расчеты по поступлениям от международных организаций и правительств иностранных государств	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.53	Расчеты по поступлениям от международных финансовых организаций	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.60	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.61	Расчеты по платежам за страхование	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами	Да	Нет	А	(06) КЭК	Договоры и иные основания возникновения обязательств
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.73	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.80	Расчеты по прочим доходам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.83	Расчеты по субсидиям на иные цели	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.84	Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений	Да	Нет	А	(06) КЭК	
205.89	Расчеты по иным доходам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.00	Расчеты по выданному авансам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.11	Расчеты по авансам по прочим выплатам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.12	Расчеты по авансам по нечислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.13	Расчеты по авансам по работам, услугам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.27	Расчеты по авансам по страхованию	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обо	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	Да	Нет	А	(06) КЭК	
206.39	Расчеты по авансам по приобретению организаций	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных бюджетам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.42	Р - расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных бюджетам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	
206.50	Р - расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных бюджетам	Нет	Нет	А	(06) КЭК	

206.51	Расчеты по перечислениям другим Бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям надбюджетным организациям и правительственным ин.	Да	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	Да	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	Да	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.63	Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.72	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.75	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам	Да	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных расходов	Да	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	Нет	Нет	А	4	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджет	Нет	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.14	Расчеты по предоставленным займам, ссудам	Нет	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредит	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.24	Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (займ	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Нет	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (мун	Нет	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.00	Расчеты с подотчетными лицами	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	Да	Нет	А	2	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	Нет	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	Нет	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование нефинансовыми	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по оплате аренды помещений, сооружений	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	Да	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Подразделения
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	Нет	Нет	А	3	05	КЭК	Контрагенты	Под

[illegible]

302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.26	Расчеты по про-м работам, услугам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.27	Расчеты по страхованию	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обремененными	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
302.30	Расчеты по приобретению нефинансовых активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.31	Расчеты по приобретению основных средств	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных бюджетов	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетной системы Российской Федерации	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам, фондам, внебюджетным организациям и правительству иностранных государств	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.52	Расчеты по перечислениям национальным организациям и правительству иностранных государств	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.50	Расчеты по социальному обеспечению	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному и медицинскому страхованию	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.63	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплатам организациям населения	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных форм участия в капитале	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.90	Расчеты по прочим расходам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
302.96	Расчеты по иным расходам	Да	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты	Нет	Нет	Нет	П	4	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в федеральном фонде медицинского страхования	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальных фондах медицинского страхования	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховых выплат	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части пенсии	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
303.13	Расчеты по земельному налогу	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные Подразделения
304.00	Прочие расчеты с кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	2	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временном распоряжение	Нет	Нет	Нет	П	6	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.02	Расчеты с дебиторами	Нет	Нет	Нет	П	6	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	Нет	Нет	Нет	П	8	КЭК	Контрагенты	Виды Удержаний
304.04	Внутриведомственные расчеты	Нет	Нет	Нет	П	2	КЭК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.06	Расчеты с прочими кредиторами	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.85	Иные расчеты года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
304.96	Иные расчеты прошлых лет	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
306.00	Расчеты по выплатам наличных денег	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.00	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.10	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.12	Расчеты по операциям бюджета на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.13	Расчеты по операциям бюджетных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.14	Расчеты по операциям автономных учреждений	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
307.15	Расчеты по операциям иных организаций	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
401.00	Финансовый результат экон-мического субъекта	Нет	Нет	Нет	П	8	(06) КЭК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств

401.10	Доходы текущего финансового года	Нет	Нет	П	8	КЭК	Виды деятельности	Подразделения	
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	П	8	КЭК			
401.19	Доходы прошлых финансовых лет	Нет	Нет	П	8	КЭК			
401.20	Расходы текущего финансового года	Нет	Нет	П	8	КЭК	Виды деятельности	Подразделения	
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному	Нет	Нет	А	8	КЭК			
401.29	Расходы прошлых финансовых лет	Нет	Нет	А	8	КЭК			
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	Нет	Нет	П	8	КЭК	Номенклатура	Договоры и иные основания возникновения обязательств	
401.40	Доходы будущих периодов	Нет	Нет	П	8	КЭК	Виды затрат	Подразделения	
401.50	Расходы будущих периодов	Нет	Нет	П	8	КЭК	Резервы и оценочные обязательства		
401.60	Резервы предстоящих расходов	Нет	Нет	П	8	КЭК			
402.00	Результат по казовому исполнению бюджета	Нет	Нет	П	8	КЭК			
402.10	Результат по казовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	Нет	Нет	П	8	КЭК			
402.20	Результат по казовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	Нет	Нет	П	8	КЭК			
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по казовому исполнению бюджета	Нет	Нет	П	8	КЭК			
501.00	Лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств	
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.14	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.24	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за текущим)	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.34	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.38	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.44	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы лицевых счетов		
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты		
501.94	Передаваемые лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК			
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	Нет	Нет	П	9	КЭК			
502.00	Обязательства	Нет	Нет	П	9	КЭК			
502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых средств	
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых средств	
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств		
502.13	Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств		
502.14	Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств		
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых средств	
502.17	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Принятые обязательства	Разделы лицевых средств	
502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК			
502.20	Принятые обязательства на текущий (на очередной финансовый) год	Нет	Нет	П	9	КЭК			

503.01	Доверенные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
503.02	Бюджетные ассигнования к распределению	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
503.03	Бюджетные ассигнования исполнителей бюджетных средств и администраторов затрат по источникам	Нет	Нет	П	9	КЭК	Контрагенты
503.04	Передаваемые бюджетные ассигнования	Нет	Нет	П	9	КЭК	
503.05	Получаемые бюджетные ассигнования	Нет	Нет	А	9	КЭК	
503.06	Бюджетные ассигнования в пути	Нет	Нет	П	9	КЭК	
503.09	Утвержденные бюджетные ассигнования	Нет	Нет	А	9	КЭК	
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	Нет	Нет	АП		КЭК	
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года	Нет	Нет	АП		КЭК	Виды целевых средств
504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	А	9	КЭК	
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года	Нет	Нет	АП		КЭК	Виды целевых средств
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	А	9	КЭК	
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год)	Нет	Нет	АП		КЭК	Виды целевых средств
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств
504.32	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	А	9	КЭК	
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	АП		КЭК	Виды целевых средств
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств
504.42	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
504.60	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	АП		КЭК	Виды целевых средств
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Виды целевых средств
504.92	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по расходам (выплатам)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
506.00	Право на принятие обязательств	Нет	Нет	П		КЭК	
506.10	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
506.20	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
506.30	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за текущим)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
506.40	Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
506.90	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	П	9	КЭК	Разделы целевых счетов
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения	Нет	Нет	А		КЭК	
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
507.30	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на текущем)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
507.40	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
507.90	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Разделы целевых счетов
508.00	Получено финансового обеспечения	Нет	Нет	А		КЭК	
508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
508.30	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за текущим)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
508.40	Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
508.90	Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода)	Нет	Нет	А	9	КЭК	Виды целевых средств
01	Имущество, полученное в пользование	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.11	Недвижимое имущество в пользование по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.12	Недвижимое имущество в пользование по договорам аренды	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.21	Особое ценное движимое имущество в пользование по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.22	Особое ценное движимое имущество в пользование по договорам аренды	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.31	Иное движимое имущество в пользование по договорам безвозмездного пользования	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
01.32	Иное движимое имущество в пользование по договорам аренды	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
02	Материальные ценности на хранении	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
02.1	ОС на хранении	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
02.2	МЗ на хранении	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
03	Бланки строгой отчетности	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
05.1	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
05.2	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
06	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
07	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
07.1	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
07.2	(Усл.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
08	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
09	Путевки неоплаченные	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
10	Залесные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты
11	Государственные и муниципальные тг. знаки	Нет	Да	А		КЭК	Контрагенты

11.1	Государственные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
11.2	Муниципальные гарантии	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
12	Специоборудование для выполнения научно-иссл. работ по договорам с заказчик	Нет	Да	Да	А	Номенкл.	Центры материальной ответс.	Контрагенты
13	Экспериментальные устройства (ОС)	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
13.1	Экспериментальные устройства (МЗ)	Нет	Да	Да	А	Номенкл.	Центры материальной ответственности	
13.2	Расчетные документы, ожидающие исполнения	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
14	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счета государства	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
15	Переплаты пеней и пособий вследствие непредвиденного применения законодательства о пен	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
16	Поступления денежных средств	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
17	Поступления денежных средств	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
17.01	Поступление денежных средств в пути	Да	Нет	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
17.03	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации	Да	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
17.06	Поступление денежных средств в иностранной валюте	Нет	Да	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
17.07	Поступление денежных средств на счет 40116	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
17.30	Поступления денежных средств в кассу учреждения	Нет	Да	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
17.34	Выбытия денежных средств	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
18	Выбытия денежных средств	Нет	Да	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
18.01	Выбытие денежных средств в пути	Да	Нет	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
18.03	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации	Да	Нет	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
18.06	Выбытия денежных средств в иностранной валюте	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
18.07	Выбытия денежных средств со счета 40116	Нет	Да	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
18.30	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	Нет	Да	Да	А	КЗК	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств
18.34	Невыясненные поступления прошлых лет	Нет	Да	Да	А	КЗК	Виды целевых средств	Виды целевых средств
19	Задолженность, неустраиваемая кредиторами	Да	Нет	Да	А	КЗК	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств
20	Основные средства в эксплуатации	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21	Основные средства в эксплуатации	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.20	Нежилые помещения - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.22	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.24	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.25	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.26	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.27	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.28	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.30	Нежилые помещения - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.32	Машины и оборудование - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.33	Транспортные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.34	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.35	Биологические ресурсы - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.36	Прочие основные средства - иное движимое имущество	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.37	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
21.38	ОС, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
22	МЗ, полученные по централизованному снабжению	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
22.1	Периодические издания для пользования	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
22.2	Имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
23	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.10	НПА - недвижимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.11	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.13	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.20	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.21	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.22	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.24	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.30	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.31	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.32	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.34	Основное ценное движимое имущество в доверительном управлении	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
24.60	Финансовые активы	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.11	ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	
25.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду	Нет	Да	Да	А	Основны	Центры материальной ответственности	

3.1. Учет основных средств.

В составе **основных средств** учитываются материальные объекты независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено ФСБУ "Основные средства", другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования при условии, что Университет прогнозирует получение от их использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимостью, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Объекты библиотечного фонда, за исключением периодических изданий, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

3.2. Единицей учета и состав основных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 11 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

Инвентарный номер наносится путем прикрепления к объекту основных средств жетона, нанесения на объект учета несмываемой краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

При признании объекта основных средств определяется состав инвентарного объекта.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего

каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных.

Единицей учета основных средств может признаваться **часть объекта** имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Объект имущества, находящийся в **долевой собственности**, принимается к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле права в общей (долевой) собственности.

Объект недвижимости (его часть), **полученный по договору аренды** (имущественного найма) и предназначенный для последующей передачи полученного имущества в субаренду (поднаем), в том числе с передачей своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), либо для предоставления арендованного имущества в безвозмездное пользование, признается субъектом учета инвентарным объектом в составе группы основных средств "Инвестиционная недвижимость"

Актив культурного наследия отражается на забалансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю. Актив культурного наследия признается в составе основных средств в случае, если имеется возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

Единицы учета основных средств, определенные при их признании (принятии к бухгалтерскому учету), исходя из новых условий их использования, могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

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

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не приводит к изменению его стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3. Оценка объектов основных средств при их признании (принятии к бухгалтерскому учету).

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

При определении стоимостных оценок объектов имущества, полученных в рамках необменных операций (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям, признания объектов основных средств применяется метод рыночных цен.

Объекты аренды на льготных условиях (по договору безвозмездного пользования, по договору аренды (имущественного найма) по цене ниже рыночной стоимости) отражаются в учете по их справедливой стоимости. Она определяется на дату классификации методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе. При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства.

В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, Университетом отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю. Объекты основных средств, полученные Университетом от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

3.4. Изменение стоимости объекта.

Изменение первоначальной стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, техническое перевооружение объекта основных средств после их окончания увеличивают балансовую стоимость такого объекта.

Пункты 27, 28 ФСБУ "Основные средства" по учету затрат на проведение ремонтов произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств не применяется.

Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в распоряжении Университета в результате проведения работ по разуконплектации объекта основных средств, принимаются Университетом к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

Затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами, относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

3.5. Срок полезного использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002. N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП СССР, 1990, N 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии Университета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

-ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

-ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

-иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

-гарантийного срока использования объекта;

-сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.6. Амортизация.

Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Амортизация объектов основных средств и нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов нематериальных активов и библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов нематериальных активов и библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- на объект нематериальных активов и библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

При этом в отношении объектов основных средств, принятых к учету до 1 января 2018 года перерасчет амортизации (изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету) не производится.

На объект основных средств и нематериальных активов сданные в аренду амортизация начисляется линейным методом в соответствии с рассчитанными нормами амортизации.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по ограничениям по владению, пользованию, распоряжению (аренды, безвозмездного пользования).

Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, полученных в аренду, безвозмездное пользование.

В соответствии с ФСБУ «Основные средства» в случаях, когда использование объекта основных средств приостанавливается (объект законсервирован) или объект удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю, начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается.

Положения п.40 ФСБУ "Основные средства" в части права Университета начислять амортизацию на структурную часть объекта основных средств отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств), не применять.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

При этом, величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

Главный бухгалтер



З.Т.Молозина

Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

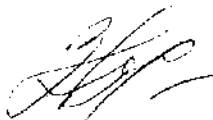
Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления).

В ходе годовой инвентаризации в инвентаризационных ведомостях указывать информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот - статус объекта учета (графа 8 формы 0504087):

- для объектов основных средств: "в эксплуатации" (код 101.1), "требуется ремонт" (код 101.2), "не соответствует требованиям эксплуатации" (код 101.3), "не введен в эксплуатацию" (код 101.4), «находится на консервации» (код 101.5);

- для материальных запасов: в запасе (для использования)" (код 105.1), "в запасе (на хранении)" (код 105.2), "ненадлежащего качества" (код 105.3), "поврежден" (код 105.4), "истек срок хранения" (код 105.5).

Главный бухгалтер



З.Т.Молозина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

31.12.2020

№ 1164

Воронеж

О внесении изменения в приказ «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогообложения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ от 27.12.2013 № 606 «Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета и Учетной политики для целей налогообложения» следующие изменения:

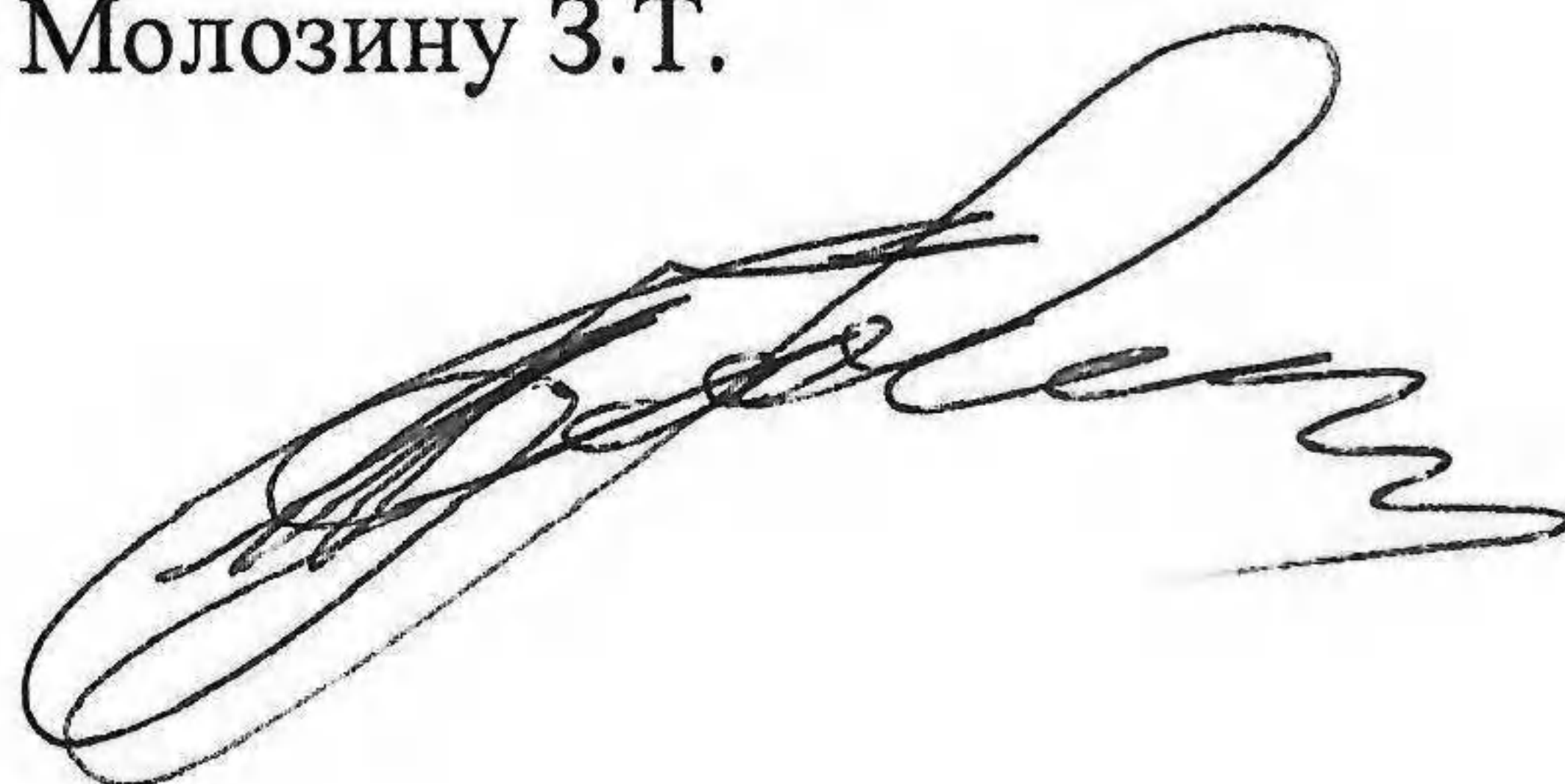
1.1. Изложить Приложение №4 в редакции согласно Приложению 1.

1.2. Добавить п.6 и изложить п.3.13, п.3.15, п.5 в редакции согласно Приложению 2.

2. Распространить действие настоящего приказа с отчетности за 2020год.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника ФЭУ- главного бухгалтера Молозину З.Т.

Ректор



И.Э. Есауленко

Приложение №1

к приказу №164 от 31.12.2020

Приложение №4

К учетной политике в целях бухгалтерского учета,
утвержденной приказом от 27.12.2013 №606

Перечень должностей подотчетных лиц, имеющих право получать денежные средства на
хозяйственные и представительские расходы

Начальник хозяйственного отдела
Заместитель главного врача по АХЧ
Механик гаража
Водитель
Заместитель руководителя по хозяйственной части
Заведующий хозяйством
Заведующий музеем
Начальник центра студенческих культурных инициатив
Заместитель начальника управления по организации общественного питания

Начальник ФЭУ-главный бухгалтер



З.Т. Молозина

3.13. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ отражается на счетах бухгалтерского учета отдельно по каждому виду деятельности, виду услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов. Услуги учитываются по источникам финансового обеспечения, по видам оказываемых услуг (работ) в отдельных структурных подразделениях

Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, выполнением работ, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг, выполнения работ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

Оказание услуг:

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг (например, услуги сторонних лабораторий);
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

Выполнение работ:

В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;
- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ;
- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих выполнение работ;
- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;
- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

Общехозяйственные расходы:

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;
- расходы на оплату услуг связи;
- расходы на оплату транспортных услуг;
- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
- расходы на охрану.

В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;
- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

3.15. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)

Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ пропорционально объему выручки от реализации по каждому виду деятельности (подразделению).

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ пропорционально объему выручки от реализации по каждому виду деятельности (подразделению).

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

Распределение накладных и общехозяйственных расходов осуществляется согласно утвержденного расчета по видам деятельности, пропорционально полученной выручки за предшествующий финансовый год.

Для оптимизации трудоемкости учетных процедур, степени полезности получения учетных данных для целей управления, а также при формировании плановых показателей, планировании закупки товаров, работ и услуг, входящих в накладные и общехозяйственные расходы, в финансовом году используется утвержденный расчет.

(Основание: п. 134, 135 Инструкции N 157н)

Основанием для отражения субсидий в составе доходов для бухгалтерского учета считать момент получения Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

п.5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

При возникновении данного основания, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

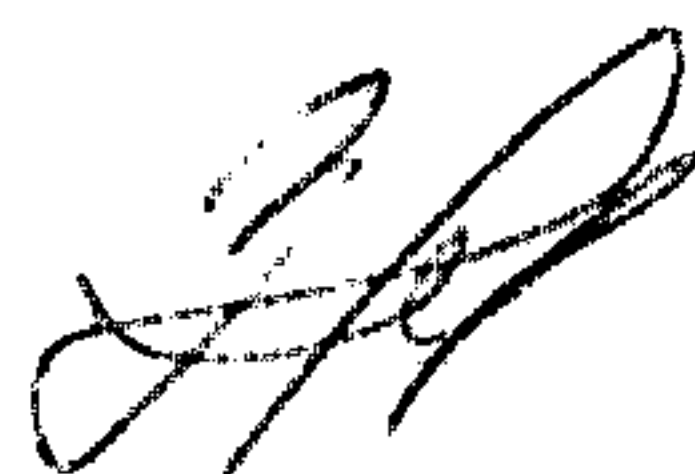
- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

В случаях, когда отдельные документы в ходе повседневной работе подлежат учету (хранению) у других работников, в акте делается отметка о наличии документов у этих лиц.

6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля утверждается приказом ректора.

В состав Учетной политики могут входить иные приказы и распоряжения учреждения.

Начальник ФЭУ-главный бухгалтер



З.Т. Молозина