

**Министерство здравоохранения Российской Федерации**

**Внесение изменений в учётную политику  
для целей бухгалтерского учета  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
на 2020 год**

**КАЗАНЬ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ № 1316

о внесении изменений в учетную политику Университета на 2020г.

г. Казань

« 3 » июня 2020г.

**В соответствии с:**

- - Налоговым кодексом Российской Федерации ч. I от 31.07.1998г. № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений) и ч. II от 05.08.2000г. № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений);
- приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 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» (с учетом изменений и дополнений);
- - приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- приказом Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы»;
- приказом Минфина России от 29.06.2018. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с учетом изменений и дополнений);
- Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

**ПРИКАЗЫВАЮ**

Внести изменения в Учетную политику 2020 г. и применять с 01.01.2020 г.

Раздел «Хранение документов» применять с 18 февраля 2020 г.

# Раздел 1. Бухгалтерский учет

## 1 часть

В раздел «**Организационный раздел учетной политики**» внести следующие дополнения:

Внесением изменений в учетную политику не считается:

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

*Основание: п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

### **Порядок заверения электронного документа (регистра, отчета):**

Электронный документ (регистр), распечатанный на бумажном носителе, подлежит заверению в следующем порядке.

При заверении 1 страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп: «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения.

При прошивке многостраничного документа:

- обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д. и т.п.;

- исключается возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

- обеспечивается возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);

- осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) проставляются следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения.

Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

### **Хранение документов:**

Сроки хранения первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) отчётности, документов учётной политики, стандартов, других документов, связанных с организацией и ведением бухгалтерского учёта, в том числе средств, обеспечивающих воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи установить в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236.

## 2 часть

В пункт «**Основные средства**» раздела «**Методологический раздел учетной политики**» внести дополнения:

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- "тревожная кнопка";
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства"*

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

*Основание: Методические указания, утвержденные Приказом N 52н от 30.03.2015*

2.

В пункт «**Нематериальные активы**» раздела «**Методологический раздел учетной политики**» внести следующие дополнения:

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного

использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

*Основание: п. 2 ст. 258 НК РФ.*

В пункт «**Материальные запасы**» раздела «**Методологический раздел учетной политики**» внести следующие дополнения:

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов) субъекта учета срока их полезного использования.

*Основание: п. 10 СГС «Запасы».*

На счете 0 10501 341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях, в подразделениях: стоматологическая поликлиника, банк стволовых клеток, профессорская клиника. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 0 105 06 346.

*Основание: Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819.*

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. Единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица – тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д.

*Основание: п. 8 СГС «Запасы».*

Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- **материалы:** "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь", "прочие материальные запасы" (хозтовары, канцтовары, бытовая химия, запчасти автомобильные, запчасти компьютерные, иные категории), "прочие материальные запасы однократного применения" (бланки строгой отчетности, дипломы победителей олимпиад, новогодние подарки, поздравительные открытки, сувениры, грамоты, цветы).

*Основание: п. 12 СГС «Запасы».*

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

*Основание: п. 18 СГС «Запасы».*

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов.

ГСМ списывается по Акту о списании материалов (ф. 0504230).

В методологический раздел добавить раздел **«Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов»:**

При определении справедливой стоимости безвозмездно полученных объектов нефинансовых активов, а также неучтенных объектов, выявленных при проведении инвентаризаций комиссией по поступлению и выбытию активов используется принцип осмотрительности.

*Основание: п. 3 Инструкции №157.*

В методологический раздел добавить раздел **«Расходы будущих периодов»:**

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

В методологический раздел добавить раздел **«Расчеты с дебиторами»:**

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Датой возникновения права на получение дохода по договорам возмездного оказания услуг считать:

- по краткосрочным договорам на обучение – на дату окончания срока действия договора, прописанную в условиях соответствующих договоров;
- по договорам на НИР, НИОКР – на дату подписания сторонами договора, Акта выполненных работ (этапа работ);
- по договорам на иные услуги (работы), выполняемые КГМУ в рамках своей Уставной деятельности, на которые СГС «Долгосрочные договоры» не распространяется, в соответствии с условиями договоров.

СГС «Долгосрочные договоры» не применяются к договорам:

- к договорам, заключенным на срок менее года, в том числе к договорам, начало и окончание которых приходится на разные отчетные периоды;
- к договорам НИОКР.

*Основание: п. 5 СГС «Долгосрочные договоры».*

С целью отражения в отчетности (ф.0503769, ф. 0503730) сумм долгосрочной задолженности по доходам, расчеты формировать в следующем порядке:

