

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Ковтун Ольга Петровна  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 18.03.2025 14:00:48  
 Уникальный программный ключ:  
 f590ada381ac7f9d5be3160b34c218b72d19757c

## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

### ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения. Учетная политика для целей бухгалтерского учета ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России утверждена приказом от 31.12.2015г. № 443-ф и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения				
1	2	3				
1.	Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике				
2.	Организация ведения бухгалтерского учета	<p>Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – Управлением экономики, бухгалтерского учета и отчетности (далее бухгалтерия), возглавляемым главным бухгалтером – начальником управления (далее главный бухгалтер). Работники бухгалтерии руководствуются в работе Положением об управлении экономики, бухгалтерского учета и отчетности, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер, согласно части 3 статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 года) «О бухгалтерском учете» Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организует главный бухгалтер.</p> <p>Определены должности, имеющие полномочия подписывать денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства. С целью упорядочения документооборота в Университете право подписи документов должностными лицами регламентируется отдельными приказами ректора.</p> <p>При ведении бухгалтерского учета применяются локальные акты Университета, утверждённые отдельными приказами ректора.</p>				
3.	Рабочий план счетов	<p>Рабочий план счетов сформирован Учреждением с учетом своего права в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, вводить дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов. На основе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Единого плана счетов и Инструкции № 157н по его применению;</li><li>– Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции № 174н по его применению;</li></ul> <p>Номер счета Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:</p> <table><tr><th>Разряд</th><th>Содержание кодируемой информации</th></tr><tr><td>1-17</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li><li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li><li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li></ul></td></tr></table>	Разряд	Содержание кодируемой информации	1-17	<ul style="list-style-type: none"><li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li><li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li><li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li></ul>
Разряд	Содержание кодируемой информации					
1-17	<ul style="list-style-type: none"><li>- аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, где:</li><li>- 1-14 разряды – указываются нули.</li><li>- 15-17 разряды - аналитический код вида поступлений или аналитический код вида выбытий, соответствующий коду</li></ul>					

			бюджетной классификации (группа подвида доходов бюджетов, код вида расходов, группа вида источников финансирования дефицитов бюджетов);
		18	- код вида финансового обеспечения (деятельности): - 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность); - 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 - средства во временном распоряжении; - 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; - 5 - субсидии на иные цели; - 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
		19-23	- код счета, где: - 19-21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; - 22-23 - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
		24-26	- аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета: - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)
		<p>Указываются некоторые счета Рабочего плана счетов, разряды которых с 1-го по 17-ый сформированы в особом порядке.  Основание: пункт 19 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>	
4.	Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств	<p>Имущество, являющееся собственностью учредителя государственного (муниципального) учреждения, учитывать обособленно от иного имущества.</p> <p>Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся на праве оперативного управления учитывать в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.</p> <p>Оценку отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществлять по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.</p> <p>При определении справедливой стоимости не учитывать возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства (п. 52, 54-57, 59, 60 Приказа МФ РФ от 31.12.2016 № 256н Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величину оценочного показателя определяет профессиональное суждение главного бухгалтера. Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>В учреждении применяется линейный метод амортизации.</p>	

		<p>Амортизация начисляется равномерно в постоянной сумме на протяжении всего срока полезного использования актива. Амортизацию объекта основных средств начинать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, а прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.</p> <p>Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.</p> <p>Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (пункт 10 СГС «Основные средства»).</p> <p><u>Порядок применения стандарта «Аренда»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Признание объекта аренды - на дату, когда подписали договор аренды или безвозмездного пользования;</li> <li>• Оценка объекта аренды - на дату подписания договора аренды или договора безвозмездного пользования (если договор подписали раньше, чем приняли обязательства в отношении основных условий пользования и содержания имущества);</li> <li>• Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) - признаются доходами текущего финансового года. Одновременно уменьшают предстоящие доходы в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей;</li> <li>• Доходы по условным арендным платежам и от возмещения расходов на страхование и техническое обслуживание имущества - признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают.</li> </ul> <p>Результаты научно-исследовательской работы и опытно-конструкторские работы (далее НИОКР) относятся к нематериальным активам, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном законодательством порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР). Результаты НИОКР могут быть выражены в форме специальной научно-технической литературы, документации и интеллектуальных прав, материальных носителей. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Университета. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов из расчета 10 лет.</p> <p>Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости. Применение для разных групп (видов) запасов различных методов списания не противоречит Инструкции № 157н (Письмо Минфина России от 25.03.2016 №</p>
--	--	--

	<p>02-07-10/17036). Таким образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по фактической стоимости каждой единицы выбывают:</li> <li>о продукты питания</li> <li>- по средней фактической стоимости выбывают все остальные не поименованные выше группы материальных запасов.</li> </ul> <p>Формирование затрат на изготовление готовой продукции в комбинате питания для определения себестоимости осуществляется Университетом в разрезе затрат, предусмотренных настоящей учетной политикой.</p> <p>Расчет фактической себестоимости осуществляется ежемесячно по сумме прямых затрат.</p> <p>Затраты Университета формируются в соответствии с ПФХД, учет затрат осуществляется отдельно по видам деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от основных видов деятельности в соответствии с Уставом учреждения;</li> <li>- по операциям от реализации активов;</li> <li>- от иных видов деятельности, в т.ч. внереализационных;</li> </ul> <p>Периодичность распределения накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость устанавливается ежемесячно.</p> <p>Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете 0 109 61 000, относится в дебет счета 0 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.</p> <p>Для учета накладных и общехозяйственных расходов по приносящей доход деятельности (КФО 2) применяется основной код раздела, подраздела классификации расходов бюджетов 0706 «Высшее и послевузовское профессиональное образование». Распределение накладных и общехозяйственных расходов производится пропорционально прямым затратам по оплате труда на каждый вид деятельности.</p> <p>Распределение накладных и общехозяйственных расходов за счет субсидий на государственное задание (КФО 4) осуществляется по каждому виду деятельности отдельно (зеркальный метод распределения).</p> <p>Расходы за счет субсидий на иные цели (КФО 5) отражаются по дебету счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».</p> <p><u>Расчеты по НДС</u></p> <p>Если товары (работы, услуги) будут использоваться в деятельности комбината питания, которая одновременно как облагается, так и не облагается НДС, то суммы входного налога включаются в стоимость приобретенных товаров (работ, услуг) или принимаются к вычету, если товары (работы, услуги) будут использованы для перепродажи.</p> <p><u>Финансовый результат</u></p> <p>Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется для целей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налогового учета;</li> <li>- управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; информативные данные для заполнения</li> </ul>
--	--

		<p>пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами доходов и расходов и их структурой).</p> <p>Порядок раздельного учета по видам доходов (расходов) осуществляется в разрезе КОСГУ и видов деятельности.</p> <p>Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшение предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».</p> <p>Финансовый результат прошлых отчетных периодов по результатам заключительных операций при заключении счетов текущего финансового года учитывается единой суммой без дополнительных аналитических показателей.</p> <p>Резервы предстоящих расходов создаются для равномерного отнесения предполагаемых предстоящих расходов на финансовый результат деятельности учреждения в течение года.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Резерв на оплату предстоящих отпусков;</li> <li>- Резерв по расходам, не подтвержденным первичными документами;</li> <li>- Резерв под сомнительную задолженность по доходам -</li> </ul> <p>Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.</p> <p>Доходы от оказания платных образовательных 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 квартала в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833). Основание: подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».</p> <p><u>Имущество и обязательства на забалансовых счетах:</u></p> <p>Все факты хозяйственной жизни с имуществом и обязательствами на забалансовых счетах отражаются в автоматизированной системе, аналитический учет ведется в оборотно-сальдовой ведомости отдельно по каждому счету. Оборотно-сальдовые ведомости выводятся на бумажный носитель ежемесячно.</p> <p>Для учета материальных ценностей на забалансовом счете применяются следующие методы оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) – в условной оценке один объект, один рубль;</li> <li>- при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости.</li> </ul> <p>Бланки строгой отчетности учитываются ценности в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль; (далее приведен перечень бланков строгой отчетности).</p> <p>Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на счете с того момента, как она признана комиссией по поступлению и выбытию активов нереальной к взысканию и списана с балансового учета. Если отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания списанной с баланса задолженности, то она к забалансовому учету не принимается.</p> <p>Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости их приобретения.</p>
--	--	---

		<p>Невостребованная кредиторами задолженность принимается к забалансовому учету в сумме, списанной с балансового учета, и с того момента, как она была списана с баланса. За балансом невостребованная задолженность учитывается в течение срока исковой давности для осуществления контроля и наблюдения за возможностью ее возврата.</p>
5.	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	<p>Инвентаризация имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) проводится в Университете в рамках формирования Учетной политики и в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49, в редакции от 08.11.2010) по местам хранения и по должностным лицам, на которых возложена материальная ответственность.</p> <p>Основание: пункт 80, 82 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».</p> <p>Порядком определен: состав инвентаризационной комиссии; объекты инвентаризации; сроки и периодичность инвентаризации; способы проведения инвентаризации; оформление результатов инвентаризации.</p>
6.	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	<p>Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.</p> <p>Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Событиями после отчетной даты признаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».</li> <li>- События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».</li> </ul> <p>Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,</li> <li>• либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.</li> </ul> </li> </ul> <p>События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты</li> </ul>

		<p>хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.</p>
7.	Технология обработки учетной информации	<p>Ведение бухгалтерского учета в Университете осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности по следующим учетным блокам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1С: Предприятие - Бухгалтерия государственного учреждения;</li> <li>- 1С: Предприятие – Зплата + Кадры;</li> <li>- 1С: Предприятие – Комбинат планового питания;</li> <li>- 1С: Предприятие – Розница.</li> </ul> <p>Данные о фактах хозяйственной жизни Университета фиксируются в соответствующих базах данных используемых программных комплексов на основании первичных (сводных) учетных документов. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.</p> <p>В соответствии со статьей 15.11 КоАП России под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов.</p> <p>Технические ошибки, под которыми понимаются ошибки, возникшие в результате неправильного ввода данных в специализированные программы, используемые для ведения бухгалтерского учета (за исключением данных, способных повлиять на финансовое состояние учреждения), признаются несущественными ошибками.</p> <p>В частности, к техническим ошибкам могут быть отнесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опечатки при вводе информации с первичных документов в систему бухгалтерского учета;</li> <li>- ошибки при вводе информации с одного первичного документа в систему бухгалтерского учета по нескольким источникам финансирования, при этом в одной из бухгалтерских операций внесена неправильная дата документа.</li> </ul> <p>Технические ошибки, обнаруженные в текущем финансовом периоде, исправляются в бухгалтерских операциях и бухгалтерских регистрах.</p> <p>При обнаружении ошибок подобного характера по результатам внутреннего и внешнего контроля после предоставления годового бухгалтерского отчета составляется протокол с отражением информации о технических ошибках, который хранится вместе с бухгалтерскими регистрами.</p> <p>Показатель существенности события после отчетной даты может варьироваться и будет определяться индивидуально для каждой ситуации - на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) с утверждением такого решения руководителем учреждения.</p>

		<p>Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно - с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».</p> <p>При ведении бухгалтерского учета сначала признаются в учете расходы и обязательства, а потом учитываются возможные доходы и активы (принцип осмотрительности).</p>
8.	Правила документооборота	<p>Движение первичных документов, регистров и иных документов в бухгалтерском учете регламентируется Графиком документооборота. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p>
9.	Первичные (сводные) учетные документы и бухгалтерские регистры	<p>Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов, периодичность и порядок составления которых определяются приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.</p> <p>Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.</p> <p>Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (пункты 20, 21, 23, 24, 25, 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).</p> <p>Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществлять ежеквартально.</p> <p>Налоговые декларации (расчеты), регистры налогового учета, отчетность в ПФР, составлять в электронном виде, и хранить их в таком же формате. Такие документы заверять электронной подписью.</p> <p>Сотрудники, имеющие электронную квалифицированную подпись, назначаются приказом ректора.</p> <p>По истечении отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы хронологически подбираются и подшиваются в один из регистров бухгалтерского учета следующим образом:</p> <p>Журнал № 1 операций по счету «Касса»;</p> <p>Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;</p> <p>Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;</p> <p>Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;</p> <p>Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;</p> <p>Журнал № 8 по прочим операциям;</p> <p>Главная книга.</p> <p>Для хранения в учреждении законченных делопроизводством документов создается архив.</p>

		В бухгалтерском учете Учреждения применяются, в том числе, первичные (сводные) учетные документы, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов. А так же регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы.
10.	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Структурное подразделение внутреннего финансового контроля (внутреннего аудита) в Университете отсутствует. Внутренний финансовый контроль в Университете осуществляют: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ректор Университета и проректора;</li> <li>- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;</li> <li>- начальник планово экономического отдела и работники отдела;</li> <li>- начальник Управления кадровой политики и правового обеспечения и работники управления;</li> <li>- иные должностные лица Университета в соответствии со своими обязанностями и полномочиями.</li> </ul>
11.	Организация учета в части исполнения публичных обязательств в рамках переданных полномочий	Университет исполняет следующие публичные обязательства перед физическими лицами, полномочия по осуществлению которых ему переданы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- материальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях;</li> </ul> При отражении бухгалтерских записей по виду деятельности «1» Университет руководствуется Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Факты хозяйственной жизни, в рамках исполнения публичных обязательств, отражаются в той же электронной базе данных, что и остальные факты хозяйственной жизни Университета.
12.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Данные бухгалтерского учета и сформированную на их основе отчетность учреждения формировать с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). В целях составления отчета о движении денежных средств, величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС "Отчет о движении денежных средств" по правилам, установленным в пунктах 8–10 СГС "Отчет о движении денежных средств".
13.	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера	При смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета учреждения.
14.	Порядок применения и	Учреждение публикует основные положения учетной политики

	внесения изменений в учетную политику	<p>на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях.</p> <p>Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловлено причиной такого изменения. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения.</p>
15.	Приложения к учетной политике	<p>Приложение № 1 Рабочий план счетов.</p> <p>Приложение № 2 Порядок по учету средств в кассе и соблюдении кассовой дисциплины.</p> <p>Приложение № 3 График документооборота.</p> <p>Приложение № 4 Формы первичных учетных документов, применяемые помимо унифицированных форм.</p> <p>Приложение № 5 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.</p> <p>Приложение № 6 Порядок предоставления представительских расходов.</p> <p>Приложение № 7 Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.</p> <p>Приложение № 8 Порядок приема-передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.</p>
16.	Организация бухгалтерского учета для целей налогового учета	<p>Учетная политика в целях налогового учета составляется отдельно от учетной политики в целях бухгалтерского учета и утверждается приказом ректора.</p> <p>Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.</p> <p>Установить порядок составления и представления отчетности в органы ФНС РФ по ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России в соответствии с частью 1 НК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по налогу на прибыль;</li> <li>• по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>• транспортному налогу;</li> <li>• по налогу на имущество;</li> <li>• по земельному налогу;</li> <li>• по страховым взносам;</li> <li>• по налогу на доходы физических лиц</li> </ul> <p>При осуществлении операций, единых как для бухгалтерского так и для налогового учета, использовать данные бухгалтерского учета.</p>