



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

## П Р И К А З

«10» января 2022 г.

№ 22-О

г. Санкт-Петербург

### Об утверждении положения об учетной политике в целях бухгалтерского учета

В целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иным законодательством Российской Федерации

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие изменения в Положение об учетной политике ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее Университет), утвержденное приказом от 09.01.2017 № 7-О с 01 января 2022 года (приложение № 1).
2. Главному бухгалтеру Университета в своей работе руководствоваться настоящим Положением.
3. Руководителям структурных подразделений Университета обеспечить соблюдение норм настоящего Положения, а так же требований главного бухгалтера Университета.
4. Контроль, за исполнением настоящего приказа возложить на Анисимову Е.П., главного бухгалтера Университета.

Ректор

С.А. Сайганов

Министерство здравоохранения Российской Федерации



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И.Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова Минздрава России)**

Адрес: Санкт-Петербург, 191015, ул.Кирочная, д.41  
ОКПО 30625447, ОКАТО 40298564000, ОГРН 1117847434990, ИНН 7842461679,  
КПП 784201001, ОКВЭД 80.3; 85.1; 73.10; 75.21  
Единая телефонная справочная: (812) 303-50-00, факс: (812) 303-50-35  
[www.szgmu.ru](http://www.szgmu.ru)

**УТВЕРЖДЕНО**

**ПРИКАЗОМ**

**ФГБОУ ВО СЗГМУ ИМ.И.И. МЕЧНИКОВА**

**МИНЗДРАВА РОССИИ**

**ОТ 10.01.2022 Г.. № 22-О**

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ  
В ЦЕЛЯХ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.Мечникова  
Минздрава России**

Раздел 1. «Общие положения», Приложение № 1 «Рабочий план счетов» изложить в редакции согласно Приложению № 1.

Раздел 1. «Общие положения», абзац 8 читать в следующей редакции: Перечень работников Университета, являющихся подотчетными лицами и имеющих право на получение денежных средств на различные нужды Университета, изложить в редакции согласно Приложению № 2.

Раздел 3. «Формы первичных документов» дополнить абзацем следующего содержания:

Аналитический учет депонированных сумм ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048, приказ № 52н) (п.271 Инструкции № 157н).

Раздел 5. «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств», абзац 19 читать в следующей редакции:

Учет материальных ценностей, принятых на хранение осуществляется на забалансовых счетах по следующей стоимости: - основные средства, списанные и подлежащие утилизации – по фактической стоимости; основные средства, непригодные к дальнейшему использованию и подлежащие списанию – по фактической стоимости.

Раздел 6 «Учет обязательств» читать в следующей редакции:

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные):

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1	2	3	4	5
1. Обязательства по контрактам (договорам)				
1.1	Обязательства по контрактам (договорам) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)			
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта

1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату, документ о приемке	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			
1.2.1	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт (договор) /	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
1.2.3	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки /	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
1.2.4	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»
1.3	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года			
1.3.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры) /	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта

				(договора) обязательств
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения				
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда			
2.1.1	Зарплата	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда	Единовременно в начале текущего финансового года	Годовой объем фонда оплаты труда, включая расходы на выплату отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск сотрудника учреждения
2.1.2	Стипендиальные выплаты	Расчетно-платежные ведомости Расчетные ведомости	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно-платежные ведомости; Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами			
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета	Авансовый отчет	Дата утверждения авансового отчета руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону

				уменьшения
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)			
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на землю)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств
3. Отложенные обязательства				
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Справка с приложением расшифровки суммы резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Справка с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	В момент образования кредиторской задолженности	1. Сумма принятого обязательства в рамках резерва отражается способом «Красное сторно». 2. Одновременно отражается сумма принятого обязательства

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Порядок принятия денежных обязательств:

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1	2	3	4	5
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи, документ о приемке, УПД	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг, документ о приемке	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), документ о приемке		
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)		
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения				
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда			
2.1.1	Выплата зарплаты, стипендиальные выплаты	Расчетно-платежные ведомости Расчетные ведомости	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное	Расчетно-платежные ведомости	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)

	(социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости		
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами			
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета. Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет	Дата утверждения авансового отчета руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам			
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)

По окончании текущего финансового года неисполненные обязательства (денежных обязательств) принимаются к учету в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению.



Раздел 11 «Инвентаризация», абзац 13 читать в следующей редакции:

При проведении инвентаризации объектов незавершенного строительства и заполнении граф «Код статуса объекта» и «Целевая функция» инвентаризационной описи ф. 0504087 необходимо определять статус объектов, согласно следующих критерий:

Код статуса объекта	0X - РЕАЛИЗАЦИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА:	
	01 - строительство (приобретение) ведется;	
	02 - объект законсервирован;	
	03 - строительство объекта приостановлено без консервации;	
	04 - строительство объекта не начиналось;	
	05 - иной статус объекта;	
	06 - проведение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации;	
	1X - ЗАВЕРШЕНА РЕАЛИЗАЦИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА:	
	11 - государственная регистрация права собственности публично правового образования пройдена;	
	12 - государственная регистрация права оперативного управлений публично правового образования пройдена;	
	13 - государственная регистрация права хозяйственного ведения публично правового образования пройдена;	
	14 - документы находятся на государственной регистрации;	
	15 - документы не направлены на государственную регистрацию;	
	16 - отказ в государственной регистрации;	
	17 - акт на ввод в эксплуатацию отсутствует;	
	2X - ВЫБЫТИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ (ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА):	
	21 - передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию;	
	22 - передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению;	
	23 - передача объекта незавершенного строительства унитарному предприятию;	
	24 - передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности;	
	25 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;	
	26 - передача по концессионному соглашению;	
	27 - списание и снос объекта незавершенного строительства;	
	28 - иное основание.	
	Целевая функция	1 - завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);
		2 - консервация объекта незавершенного строительства;
		3 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
		4 - передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности;
5 - передача объекта незавершенного строительства в собственность ППО;		
6 - принятие объекта незавершенного строительства в казну		
7 - передача в концессию;		
8 - списание и снос объекта незавершенного строительства;		
9 – строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается;		
10 - целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства);		
11 - целевая функция не определена;		

	12 - иная целевая функция;
	13 - консолидируемые расчеты.

Раздел 11 «Инвентаризация» дополнить абзацами следующего содержания:

Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.

При проведении инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права Университета на их использование (патентов, свидетельств, договоров об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и т.п.);

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете Университета;

- уточнение сроков полезного использования нематериальных активов.

Раздел 14 «Методика учета отдельных объектов», абзац 15 читать в следующей редакции:

Табель учета использования рабочего времени по ф. 0504421 применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени и заполняется способом «Сплошное заполнение» - каждый день отмечаются все явки и неявки сотрудников на работу.

При заполнении табеля учета рабочего времени применять следующий список условных обозначений:

Праздничные дни – П;

Донорские дни – Д;

Очередные и дополнительные отпуска – О;

Нетрудоспособность (б/л) – Б;

Отпуск в связи с родами (б/л, декрет) – Р;

Прогулы – П;

Отгулы за ранее отработанное время – Го;

Праздничные дни сверх нормы за оплату – по;

Отстранение от работы – НБ;

Освобождение от работы с сохранением среднего заработка – АА;

Работа во время отпуска по уходу за ребёнком – Ир;

Работа в выходной день в командировке – Кв;

Работа в выходной день в командировке за отгул – Кг;

Выполнение гос. Обязанностей – Г;

Неявки с разрешения администрации (С/С) – А;

Командировки служебные – К;

Отпуск по учебе – У;

Отпуск по уходу за ребенком 1,5 лет – И;

Отпуск по уходу за ребенком 3 лет – З;

Неявки по невыясненным причинам – НЯ;  
Еще не принят или уже уволен – «-«  
Праздничные дни сверх нормы за отгул – ПГ;  
Инвалидность – и;  
Сверхурочные до 2 часов – сн;  
Сверхурочные больше 2 часов – СН;  
Отпуск по диспансеризации – М;  
Военные сборы – ВС;  
Оплачиваемый нерабочий день – ОН.

Раздел 14 «Методика учета отдельных объектов», абзац 42 читать в следующей редакции:

Бухгалтерский учет материальных запасов ведется следующим образом:

- медикаменты и медицинские расходные материалы, используемые в процессе оказания медицинской помощи непосредственно для лечения пациентов, при наличии Регистрационного удостоверения на лекарственный препарат или медицинское изделие, учитываются на счете 0 105 31 000 «Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения» (медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства и т.д.);

Лекарственные препараты и медицинские расходные материалы, применяемые в медицинских целях и не имеющие Регистрационное удостоверение на лекарственный препарат или медицинское изделие, учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Лекарственные препараты и медицинские расходные материалы, применяемые в научной и образовательной деятельности, учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Приобретение строительных материалов для ремонта движимого имущества (например: ремонт мебели) учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Материальные запасы учитываются на забалансовом счете 02.32 «Материальные запасы - иное движимое имущество на хранении» в случае наличия количественного, качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей на склад по сопроводительным документам поставщика до момента возврата поставщику по возвратной накладной и в случае если материальные ценности поступают без документов в рамках заключенных контрактов до момента поступления, надлежаще оформленных документов.

Раздел 14 «Методика учета отдельных объектов» дополнить абзацами следующего содержания:

Возмещение произведенных сотрудниками Университета расходов с ведома

работодателя осуществляется на основании Авансового отчета (ф. 0504505) и учитывается на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Изменение показателей, отраженных на счетах 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в последний день отчетного года (за исключением исправления ошибок прошлых лет).

Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные (первичные) документы по состоянию на 01 июля, 01 октября, 01 января года (отложенные обязательства), в случае принятия ответственными лицами Университета товаров – материальных ценностей по количеству учитывается по счету 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Резерв признается в сумме документально обоснованной оценки (в случае допущенной в первичном учетном документе финансовой ошибки - спецификация к контракту).

Для отражения доходов будущих периодов предусмотрено применять счета:  
– 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;  
– 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

По приносящей доход деятельности перенос доходов будущих периодов к признанию в текущем году (ранее начисленных в части признания в очередные годы) отражается в первый рабочий день финансового года.

По деятельности в части субсидий на выполнения государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели перенос доходов будущих периодов к признанию в текущем году (ранее начисленных в части признания в очередные годы) отражается по факту подписания соответствующего соглашения.

Главный бухгалтер



Е.П. Анисимова