

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Московская область  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Университет «Дубна»

ПРИКАЗ

« 30 » 12 2020 г.

№ 672

Об учетной политике  
государственного университета «Дубна»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ и приказа Минфина России от 01.12.2010 №157н, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить с 01.01.2021 г.  
- «Положение об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета».
2. Довести до всех подразделений и служб университета соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов университета.
3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Проректор по экономике и финансам



Т.И. Борисова

Положение  
об учетной политике в целях ведения бухгалтерского учета

**I. Общие положения**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности государственного бюджетного учреждения Московской области **Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»** (далее - Учреждение):

Наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»»

сокращенное – государственный университет «Дубна»

Учреждение является бюджетным учреждением, осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Уставом Учреждения. Его деятельность осуществляется на основе государственной лицензии. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства образования Московской области. Учредителем Учреждения является Московская область. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования Московской области. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, является Московская область. Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является Министерство имущественных отношений Московской области.

Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от исполнения должности Учредителем.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов

местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н);

Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н);

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

Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н);

Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в части исполнения публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»;

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;

Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ 49).

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Устав Учреждения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

Основные задачи бухгалтерского учета Учреждения соответствуют требованиям Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по организации бухгалтерского учета и соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций - руководитель Учреждения;

по формированию Учетной политики, распорядительных документов, определяющих особенность реализации Учетной политики в Учреждении - начальник Управления №11 ГКУ МО ЦБ МО (далее – Управление ГКУ МО ЦБ МО);

по формированию приложений к Учетной политике начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО, начальник отдела кадров и другие уполномоченные сотрудники (работники) Учреждения;

ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности - начальник Управления ГКУ МО ЦБ МО.

Ведение бухгалтерского учета и составление бюджетной, бухгалтерской (налоговой) отчетности в Учреждении осуществляется Управлением ГКУ МО ЦБ МО на основании Договора об обслуживании, заключенного между Учреждением и ГКУ МО ЦБ МО.

В целях организации и ведения ГКУ МО ЦБ МО бухгалтерского учета документами Учетной политики определяются:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок постановки и выбытия объектов бухгалтерского учета, раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые для ведения бухгалтерского учета коды счетов синтетического и аналитического учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;
- формы регистров бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета;
- технология обработки учетной информации; порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.

### **Дополнения и изменения к Учетной политике**

Учетная политика Учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменение Учетной политики производится в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных или отраслевых стандартов и нормативных правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- разработки или выбора Учреждением способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в отчетности достоверную и более уместную информацию;
- существенного изменения условий деятельности Учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий или выполняемых им функций.

Изменением Учетной политики не является:

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

Изменения в Учетной политике могут применяться следующими способами:

Перспективный - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения Учетной политики (признание результатов изменения оценочного значения

в бухгалтерском учете и отражение их в отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние).

Ретроспективный пересчет бухгалтерской отчетности - применение измененной Учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная Учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни, путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) (исправление ошибки предшествующего года (годов) таким образом, как если бы ошибка не была допущена).

Ретроспективное применение измененной Учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления отчетности за предшествующий год.

В случае ретроспективного применения Учетной политики, в отчетности также раскрываются:

суммы корректировок, связанных с изменением Учетной политики, по каждой отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели;

сумма корректировки, относящейся к годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно.

В случае, если раскрытие информации по какому-то отдельному предшествующему году, для которого в отчетности раскрываются сравнительные показатели, или по годам, предшествующим тем, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, является невозможным, соответствующий факт подлежит раскрытию в Пояснениях вместе с указанием отчетного периода, в котором начнется применение измененной Учетной политики.

## **II. Организация ведения бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по курсу ЦБ Российской Федерации, на дату совершения операции.

Код бюджетной классификации (далее – КБК) формируется в соответствии с требованиями Указания о порядке применения бюджетной классификации

Российской Федерации, утвержденные приказами Минфина России от 06.06.2019 № 85н, от 29.11.2017 № 209н.

Бухгалтерский учет осуществляется по журнальным формам бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет и составление бюджетной, бухгалтерской (налоговой) отчетности осуществляется в программном продукте – Государственная информационная система «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее - ГИС ЕИСБУ).

Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система - электронное казначейство.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо Учреждения осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система; для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком;

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управлением ГКУ МО ЦБ МО осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

для передачи отчетности в налоговые органы, органы Росстата, Фонд социального страхования используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате;

для передачи бухгалтерской отчетности учредителю используется программный продукт.

Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета реализуется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Формирование регистров, отражаемых результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.

Бухгалтерский учет бюджетного учреждения осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;



Журнал № 9 операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 10 операций межотчетного периода;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются в соответствии с графиком документооборота между Управлением ГКУ МО ЦБ МО и Учреждением.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде с применением электронной подписи начальника Управления или заместителя начальника Управления ГКУ МО ЦБ МО, распечатываются Учреждением на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

### **III. Структура финансирования учреждения**

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

«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 задания;

«5» - субсидии на иные цели;

### **IV. Документальное оформление хозяйственных операций**

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина

России от 06.12.2010 № 162н, приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов со стороны Учреждения утверждает руководитель Учреждения.

В отдельных случаях на основании специальных соглашений с операторами связи и/или электронного документооборота, Министерством экономики и финансов Московской области и прочих Учреждение поручает подписывать документы ГКУ МО ЦБ МО.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых, согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется за счет средств субъекта централизованного учета.

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной деятельности лицами, ответственными за их оформление, при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченными им на то лицами. 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. ГКУ МО ЦБ МО не несет ответственность за соответствие

составленных сотрудниками (работниками) Учреждения первичных учетных документов свершившимся фактом хозяйственной жизни.

Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации от представителей органов, проводящих изъятие документов, необходимо запросить реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

Отражение хозяйственные операций в бухгалтерском учете Управлением ГКУ МО ЦБ МО производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в системе ГИС ЕИСБУ).

Объем и сроки предоставления учетных документов, лицами, ответственными за их формирование осуществляется согласно графику документооборота между ГКУ МО ЦБ МО и обслуживаемым учреждением.

### **Первичные учетные документы**

Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;

неунифицированные формы первичных документов, утвержденные настоящей учетной политикой (Приложение № 2)

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов. В соответствии с законодательными постановлениями Российской Федерации:

Федеральные законы от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, Учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов, содержащие обязательные реквизиты (Приложение № 3).

## **V. Организация документооборота**

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) Учреждения для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

## **VI. Рабочий план счетов**

Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н.

План содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-17 разрядах - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;
- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения;
- в 19-23 разрядах - код синтетического счета;
- в 24-26 разрядах - КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета») (Приложение № 5).

## **VII. Учет нефинансовых активов**

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию).

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В Учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов.

В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта оценки (определения) справедливой стоимости объектов нефинансовых активов. Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ. В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии.

В случае отнесения Комиссией нефинансового актива (который может быть как отнесен так и нет к объектам недвижимого имущества) к объектам недвижимого имущества, Учреждение производит регистрацию объекта и предоставляет выписку

из ЕГРН в течение 2 (два) месяцев для внесения необходимой кадастровой информации в регистры бухгалтерского учета.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) не составляется при условии наличия первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями государственного контракта (договора) отгрузочных документов, а составляется в случае расхождения фактически полученных материальных ценностей с данными в первичных учетных документах, которые предусмотрены условиями государственного контракта (договора) поставщика.

### **Основные средства**

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

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

При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта.

Инвентарные номера основных средств кодируются автоматически с применением программного продукта.

В связи с особенностями эксплуатации инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) которые учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии.

Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным способом.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии.

Разукомплектование объекта основных средств производится на основании решения Комиссии.

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя Учреждения. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

### **Непроизведенные активы**

Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

В случае изменения кадастровой стоимости по данным, полученным из Фонда данных государственной кадастровой оценки, в бухгалтерском учете оформляется хозяйственная операция бухгалтерской записью (увеличение кадастровой стоимости), или бухгалтерской записью «Красное сторно» (уменьшение кадастровой стоимости).

### **Материальные запасы**

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия составляет Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию нефинансовых активов осуществляются в соответствии с Инструкциями по применению плана счетов бухгалтерского учета от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

Учет материальных запасов ведется на соответствующих счетах счета 0 105 00 000. При отнесении материальных запасов к той или иной группе учитывается их целевое (функциональное) назначение.

Списание и выдача материалов материальных запасов производится в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри Учреждения, со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф.0504204);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании Путевых листов легкового автомобиля



(Типовая межотраслевая форма № 3) (ОКУД 0345001). Нормы расхода ГСМ разрабатываются Учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя по Учреждению;

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0504204) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204);

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации;

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

списание материалов, применяемых в медицинских целях, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание картриджей, подлежащих постановке на забалансовый учет до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, код по Федеральному классификационному каталогу отходов (приказ Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242) осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 оформляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204);

в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета. определяется

решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением акта реклассификации нефинансовых активов.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

### **Вложения в нефинансовые активы**

Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат Учреждения в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции.

Счета 0 106 11 000, 0 106 21 000, 0 106 31 000 «Вложения в основные средства» предназначены для учета операций, связанных с приобретением (изготовлением, строительством).

### **Нематериальные активы**

Объектами учета нематериального актива признаются при условии:

- при получении получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования;
- первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить;
- результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Учреждения - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта нематериального актива, а также возможность его использовать;
- получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта нематериальных активов, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;
- возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту нематериальных активов, понесенные в процессе его разработки.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарные номера основных средств кодируются автоматически с применением программного продукта.

Документами аналитического учета нематериальных активов являются:

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов нематериальных активов оформляется решением Комиссии.

Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам:

1) определенным сроком полезного использования;

2) НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Начисление амортизации осуществляется на объекты с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

Признание объекта нематериальных активов прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению Учреждения использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения Учреждением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Учреждением объекта нематериальных активов;
- прекращения срока действия права Учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- передачи по контракту (договору) Учреждением исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);

- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;
- прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией.

### **Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по видам деятельности:

«2» - Собственные средства учреждения;

«4» - Субсидия на выполнение государственного задания.

В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000) при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением).

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года по виду деятельности «2» и «4» на счета 2 401 10 XXX, 4 401 10 131.

### **Обесценение активов**

Обесценение активов осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».

### **Права пользования активами**

Учет права пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000. На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

## **VIII. Учет финансовых активов**

### **Денежные средства учреждения**

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению в Министерстве экономики и финансов Московской области, на основании выписок.

Движение денежных средств отражается по счету 201.11 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» и по счету 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в разрезе соответствующих КОСГУ.

### **Расчеты по доходам**

Доходами Учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- субсидия на иные цели;
- доходы от сдачи имущества в аренду;
- доходы от оказания платных услуг;
- поступление от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступление в возмещение ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);
- доходы от компенсации затрат;
- безвозмездные поступления средств.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

Начисление доходов производится:

а) по предпринимательской деятельности принимаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных Долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг;

б) осуществления расчетов по сданному в аренду имуществу - последний день месяца;

в) субсидии на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания).

г) субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели).

Долгосрочным контрактом (договором) принимается договор на оказание платных услуг, срок действия которого превышает 12 месяцев, не зависимо от даты заключения.

Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках разрешенных уставом Учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов оказания услуг;
- актов приема-сдачи выполненных работ;
- иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Начисление доходов по субсидии на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели отражается бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании Отчета и (или) Извещения (ф.0504805).

Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 2 205 35 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 205 52 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов».

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» -приносящая доход деятельность.

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида деятельности, по которому осуществлялся их учет.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных Учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской

Федерации, отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществлять по дебету счета 2 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 2 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным Учреждением, отражается по дебету счета 2 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 2 209 41 660 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта нематериального актива, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива.

### **Расчеты с подотчетными лицами**

Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504505) об израсходовании подотчетных сумм сдается в Управление ГКУ МО ЦБ МО. По выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, прикладывается решение о командировке (ф.0504512, ф.0504513, ф.0504515, ф.0504516).

Проверенные отчеты о расходах подотчетного лица утверждаются руководителем Учреждения.

Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами.

### **Расчеты с учредителем**

Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 осуществляется в момент принятия на бухгалтерский учет недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, непроеизведенных активов.

Уменьшение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, производится в момент списания с бухгалтерского учета недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, непроеизведенных активов.

Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000, 4 210 06 000, производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172, 4 401 10 172, 7 401 10 172.

На сумму изменений Учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» равняется сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 103 11 000.

Показатель счета 2 210 06 000 может не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества, расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 и 7 210 06 000 не формируются.

### **Расчеты по обязательствам**

Учет операций ведется с типовой корреспонденцией счетов.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения:



по истечении трёх лет отражения задолженности на забалансовом учете;  
по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;  
при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

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

### **Расчеты по оплате труда и прочим выплатам.**

Оплата труда сотрудникам (работникам) и другие выплаты сотрудникам (работникам) Учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (далее – Табель) (Приложение № 7).

Табель ведется в разрезе структурных подразделений Учреждения. Изменения списочного состава сотрудников (работников) в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени). Табель ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

В Табеле отражается фактически отработанное время. В сроки, установленные порядком документооборота Учреждения, отражается количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, работа в ночное время, совместительство и другие виды).

Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Управление ГКУ МО ЦБ МО, для начисления заработной платы несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно распечатываются расчетные ведомости по начисленной заработной плате (ф. 0504402).

Карточка-справка ф. 0504417 на каждого сотрудника (работника) по начисленной заработной плате и удержаниям распечатываются один раз по завершению отчетного финансового года или по требованию проверяющих органов.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

На счете 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, не полученные в установленный срок.

Невостребованные суммы депонированной заработной платы после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя Учреждения. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы относятся на финансовый результат деятельности Учреждения.

Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица или смерть физического лица - кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 не производится.

Учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда и стипендий в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат (ф. 0504048).

### **Аренда**

Учет ведется в соответствии с Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

## **IX. Санкционирование**

Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с ПФХД, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании ПФХД по КОСГУ.

Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (ф. 0504062) и Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме, утвержденной ПФХД в первый рабочий день текущего финансового года и корректируются в случае изменений ПФХД;

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из АС «Бюджет». Отражение контрактов (договоров) в регистрах бухгалтерского учета осуществляется после внесения соответствующих сведений в ЕАСУЗ;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов распоряжений руководителя Учреждения на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя Учреждения об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года и подтверждается актами сверок взаимных расчетов;

- принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент использования данных резервов.

Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) Учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее

последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании сводной ведомости, по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной, УПД (универсальный передаточный документ), акта выполненных работ, в момент выполнения работ, оказания услуг, поставки материальных ценностей;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Учреждения, на дату его утверждения;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании сводных ведомостей по расчету страховых взносов, расчетов и налоговых деклараций, на дату начисления налога или дату перечисления авансового платежа;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов на дату принятия решения руководителя Учреждения об уплате;

- принятые обязательства по выплатам (начисленные отпуска, страховые взносы; расходы, по которым в срок не поступили документы), производимым за счет ранее созданного резерва.

- принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день проведения соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством синхронизации контрактов (договоров) из АС «Бюджет». Отражение контрактов (договоров) в регистрах бухгалтерского учета производится после внесения соответствующих сведений в ЕАСУЗ;

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа (УПД);

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

При окончании текущего финансового года в случае, если не исполненные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

## **Х. Учет на забалансовых счетах**

На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у Учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления:

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения:

- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «4» - субсидии на выполнение государственного задания;
- «5» - субсидии на иные цели.

На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, по которым не получено право оперативного управления; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления.

На забалансовом счете 02 учитываются материальные ценности, принятые на хранение и имущество, в отношении которого принято решение о списании до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов не отвечающим условиям актива и объектам, находящимся на хранение. Списание с забалансового счета 02 материальных

ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации осуществляется на основании Акта об утилизации.

Метод оценки учета материальных ценностей:

- а) при наличии остаточной стоимости объекта - по остаточной стоимости;
- б) при нулевой остаточной стоимости объекта - в условной оценке один объект один рубль.

Имущество сотрудников (работников) в пользовании сотрудникам (работникам) - в условной оценке один объект один рубль, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

На забалансовом счете 03 учитываются бланки строгой отчетности по оценке:  
- полученные безвозмездно учитывать один бланк - один рубль. В случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, отражать по цене, указанной во входящих документах.

К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;
- бланки, имеющие серию и номер.

Учреждение обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя.

Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются ответственные лица и утверждаются отдельным приказом руководителя Учреждения.

На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию.

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

- материальные ценности, полученные от учредивших их организаций для награждения команд-победителей ( награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;
- материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенным» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.);

Забалансовый счет 17 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств во временное распоряжение на лицевой счет, открытый ему Министерством экономики и финансов Московской области.

Забалансовый счет 18 открывается к счету 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета возврата денежных средств во временном распоряжении контрагенту (поставщику).

По завершении текущего финансового года остатки по счетам 17 и 18 на следующий финансовый год не переносятся.

На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды).



На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое вы предоставили (передали) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления).

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности (мягкий инвентарь), выданные в личное пользование сотрудникам (работникам) (спецодежда).

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда;
- накопители ФЛЭШ-памяти;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

## **XI. Порядок и сроки проведения инвентаризации**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом 49.

## **XII. Учет финансовых результатов**

Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 производится ежеквартально на основании отчета о выполнении государственного задания и (или) извещения;

Начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 производится ежеквартально на основании отчета о достижении целевых показателей и (или) извещения.

На дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается начисление следующих видов дохода:

- доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, отражаются на счете 2 401 10 143 «Страховые возмещения».

В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами» учитываются: доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5».

Начисление доходов от реализации и возмещения ущерба в учете Учреждения отражается на дату поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

На счете 2 401 10 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования в денежной форме.

В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления» учитываются:

- доходы, полученные по договорам пожертвования в неденежной форме;
- ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств по кодам вида деятельности «4», «5».

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным ПФХД Учреждения.

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся:

- общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год;
- затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- пени, штрафы, госпошлина;
- расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;
- расходы по публичным обязательствам перед физическим лицом (вид деятельности «1»)
- расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям).

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

### **XIII. Доходы будущих периодов**

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 401 40 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий;
- доходы по долгосрочным договорам;
- доходы по платным услугам (работам);
- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от представления прав пользования активом).

Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» осуществляется экономической службой Учреждения, в момент признания дохода будущего периода.

### **XIV. Расходы будущих периодов**

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 401 50 000, включаются:

- расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску с начислениями в государственные внебюджетные фонды за неотработанные дни отпуска;
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;
- добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников (работников) Учреждения;
- страхование имущества, гражданской ответственности;
- сумма, справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездной аренды.

Расходы будущих периодов списываются на расходы текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

### **XV. Резервы предстоящих расходов, отложенные выплаты персоналу**

На счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается

информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств.

В целях равномерного включения расходов в финансовый результат Учреждения по обязательствам Учреждение создает резервы:

- при наличии претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), а также ожидаемых судебных расходов (издержек).

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме, предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты - в объеме утвержденного Учреждению ПФХД и предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период;

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, предусмотренные договором ежемесячное представление расчетных документов контрагентом.

Сумму расходов на оплату предстоящих отпусков определяется путем расчета средней заработной платы по Учреждению в целом.

Порядок исчисления средней заработной платы определяется Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

Не реже чем на годовую отчетную дату стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке.

Резерв по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не оплаченным по состоянию на начало текущего года, подлежащие оплате в текущем финансовом году создается на остаток от бюджетных обязательств, принятых на текущий финансовый год.

## **XVI. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности**

Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

Бухгалтерская отчетность составляется на следующие даты:

квартальная отчетность - на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;

годовая отчетность - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях и копейках на основании данных Главной книги, регистров бухгалтерского учета с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Отчетность подписывается руководителем Учреждения и начальником Управления ГКУ МО ЦБ МО, а формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

Бухгалтерская отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

Годовая бухгалтерская отчетность представляется в Министерство образования Московской области в установленные сроки в электронном виде с использованием подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» («WEB-Консолидация»).

## **XVII. События после отчетной даты**

При регистрации событий после отчетной даты применяются положения Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять рабочих дней до установленной даты сдачи отчетности.

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие) определяются согласно п. 3.1. Федерального стандарта «События после отчетной даты».

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие) - определяются согласно п. 3.2. Федерального стандарта «События после отчетной даты».

Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:

- судебные решения;
- иные события, влияющие на обязательства Учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в Пояснительной записке (ф. 0503160, ф. 0503760) к бухгалтерской отчетности.

К некорректирующим относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, случившиеся в период до даты подписания отчетности.

Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель Учреждения.

При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.