



## РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

Муниципальное бюджетное учреждение  
«СЕВЕРОБАЙКАЛЬСКСТРОЙЗАКАЗЧИК»

---

### П Р И К А З

№ 28

«28 » декабря 2020 года

Приказ об утверждении Учетной политики  
для целей бухгалтерского учета  
и Учетной политики для целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, Налоговым кодексом РФ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно Приложению N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения согласно Приложению N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2020 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера О.М.Петух.

Директор

Д.С.Еременко

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

### 1. Организационные положения

Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения «Северобайкальскстройзаказчик» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

1.1. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)*

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении N 7 к Учетной политике.

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С предприятие».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
  - передача бухгалтерской отчетности учредителю;
  - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
  - передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
  - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- на сервере 3 раза в неделю производится сохранение резервных копий базы «1С Предприятие»;

*(Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. 14 Инструкции N 157н)*

1.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении N 2 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.5. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг).

Иные первичные учетные документы составляются в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. Можно применять простую электронную подпись, если документ дополнительно подписывает (утверждает) квалифицированной электронной подписью руководитель и (или) главный бухгалтер. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, сформированного в виде электронного документа, изготавливается копия такого документа. Она заверяется в порядке, установленном п. 1.10.

*(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

1.6. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении N 3 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.7. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Исполнитель заверяет копии своей подписью и ставит штамп "копия верна".

*(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")*

1.8. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

1.9. Регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. Допускается применение простой электронной подписи, если кроме исполнителя регистр бухгалтерского учета утверждает квалифицированной электронной подписью главный бухгалтер. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия данного регистра. Она заверяется в порядке, установленном п. 1.10.

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

1.10. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Исполнитель заверяет копию своей подписью и ставит штамп "копия верна".

*(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)*

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении N 4 к Учетной политике.

*(Основание: п. 19 Инструкции N 157н)*

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется учредителем в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 5 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 6 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.15. В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

*(Основание: Методические указания N 52н)*

1.16. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

*(Основание: Методические указания N 52н)*

1.17. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в 8 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.18. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.19. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 13 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.20. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением N 1 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

## **2. Правила документооборота**

2.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей учетной политике.

*(Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*

2.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – самостоятельно разработанные формы.

*(Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)*

2.3. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

2.4. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются в конце года;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2.5. Журнал операций расчетов по оплате труда, (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам.

(Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

2.6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ)

### 3. Основные средства

3.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

3.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

3.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства", Приказ Минфина России от 31.03.2018 №64н)

3.4. На балансовых счетах вне зависимости от стоимости учитываются объекты

специальных средств (оборудования), без которых осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, по перечню, утвержденному учредителем.

3.5. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

3.6. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

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

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

3.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции N 157н)*

3.8. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

- офисная мебель;
- компьютерное оборудование.

*(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")*

3.9. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

*(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")*

3.10. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1-й знак - код источника финансирования;

2 - 5-й знаки – дата Год;

6 -10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

*(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)*

3.10. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)*

3.11. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

*(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")*

3.12. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

*(Основание: п. 28 Инструкции N 157н)*

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

*(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции N 157н)*

3.13. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное за сохранность этого объекта лицо.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

3.14. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

3.15. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

3.16. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

*(Основание: Методические указания N 52н)*

#### **4. Материальные запасы**

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

*(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, п. 8 СГС "Запасы")*

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

*(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

4.3. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- по основаниям, предусматривающим принятия о списании муниципального имущества;
- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

Выбытие (отпуск) запасов производится по стоимости каждой единицы.

*(Основание: п. 34,42 Инструкции N 157н)*

## **5. Себестоимость**

### **Общие положения**

5.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

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

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

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

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

### **Оказание услуг**

5.3. В составе прямых расходов отражаются:

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

оказанием соответствующих услуг (например, услуги сторонних лабораторий);

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.4. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;

- амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;

- расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг.

### **Выполнение работ**

5.5. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в выполнении работ;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения работ;

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для выполнения работ;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для выполнения работ;

- расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с выполнением соответствующих работ (например, работы по протезированию);

- другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работ.

5.6. В составе накладных расходов при выполнении работ отражаются:

- амортизация основных средств, обеспечивающих выполнение работ;

- расходы на содержание имущества, используемого при выполнении работ.

### **Общехозяйственные расходы**

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

*(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)*

5.8. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на оплату услуг связи;

- расходы на оплату транспортных услуг;

- расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;

- расходы на охрану.

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

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

- расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;

- прочие расходы на общехозяйственные нужды.

#### **Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)**

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

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

5.11. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг, работ по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

*(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

5.12. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

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

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

*(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)*

### **6. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

6.1. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- иных залоговых платежей, задатков.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н)*

6.2. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 56X и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и

кредиту счета 2 210 05 66Х.

*(Основание: п. п. 235, 236 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 N 02-06-10/45133)*

6.3. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется извещение (ф. 0504805).

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

6.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)*

6.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

6.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

*(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)*

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

6.7. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

*(Основание: Методические указания N 52н)*

6.8. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

## **7. Финансовый результат**

7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их поступления денежных средств (перехода права собственности).

*(Основание: п. 8 СГС "Учетная политика")*

Доходы по оказанным услуг и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора оказания услуг, счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 8 СГС "Учетная политика")*

7.2. В расходах будущих периодов учитываются расходы:

- выплаты по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимый ремонт основных средств;

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

7.4. Расходы на выплату по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

7.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

*(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции N 157н)*

7.6. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по  $1/n$  за месяц в течение периода, к которому они относятся, где  $n$  - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

*(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)*

7.8. В учете не формируются резервы предстоящих расходов.

7.9. Договоры подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения приходятся на разные отчетные периоды, учитываются как долгосрочные в следующих случаях: на конец года договор исполнен более чем на 20%.

*(Основание: п. 5 СГС "Долгосрочные договоры")*

## **8. Санкционирование расходов**

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- 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.

*(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

8.3. 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;
- 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;

*(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)*

8.4. Аналитический учет операций по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" ведется в карточке учета сметных (плановых) назначений по форме.

*(Основание: п. 170 Инструкции N 174н)*

Главный бухгалтер



О.М.Петух