

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения
2. Основные средства
3. Материальные запасы
4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ
5. Денежные средства и денежные документы
6. Расчеты с дебиторами
7. Расчеты по обязательствам
8. Санкционирование расходов
9. Обесценение активов
10. Забалансовый учет

1. Организационные положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера. Главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)

1.2. Ежегодно приказом руководителя учреждения утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в [Приложении N 1](#) к Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н)

1.3. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные **формы** первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в [Приказе](#) Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [Приложении N 2](#) к Учетной политике.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции N 157н)

1.4. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.5. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.6. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, утверждается приказом руководителя по форме, приведенной в [Приложении N 3](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.7. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](#) Минфина России N 52н;
- по формам, разработанным учреждением самостоятельно.

Формы самостоятельно разработанных регистров бухгалтерского учета приведены в [Приложении N 4](#) к Учетной политике.

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

1.8. Формирование и хранение регистров бухгалтерского учета осуществляется в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

(Основание: п. п. 32, 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

1.9. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных [разд. 4.1](#) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. 33 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции N 157н)

СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Вид документа	Сроки хранения	Примечание
Бухгалтерская отчетность: годовая квартальная месячная	постоянно 5 лет 1 год	при отсутствии годовых – постоянно при отсутствии годовых, квартальных - постоянно
Отчеты по субсидиям	5 лет	
Учетная политика с приложениями	5 лет	
Регистры бухгалтерского учета (главная книга,	5 лет	при условии проведения проверки

журналы-ордера, оборотные ведомости, реестры, книги (карточки), списки и проч.)		
Первичные учетные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки чековых книжек, ордера, табели, акты, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка и проч.)	5 лет	при условии проведения проверки
Реестры закупок	5 лет	
Документы о взаимных расчетах (справки, акты, сведения, переписка)	5 лет	после проведения взаиморасчета
Счета-фактуры	4 года	
Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, обязательства, переписка)	5 лет	
Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах	постоянно	
Документы о начисленных и перечисленных суммах налогов, задолженности по ним (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка)	5 лет	
Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования	5 лет	
Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по всем видам налогов и сборов	5 лет	
Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц	5 лет	
Реестры сведений о доходах физических лиц	75 лет	
Документы о начисленных и перечисленных суммах налогов, задолженности по ним (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка)	5 лет	
Расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования	5 лет	
Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по всем видам налогов и сборов	5 лет	
Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц	5 лет	
Реестры сведений о доходах физических лиц	75 лет	
Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы, пособий, материальной помощи и др. выплат	5 лет	при условии проведения проверки
Документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи (заявления, справки, выписки из протоколов, заключения)	5 лет	
Доверенности	5 лет	при условии проведения проверки
Лицевые карточки, счета работников	75 лет	
Исполнительные листы работников	до минования надобности	

Документы о переоценке основных фондов (протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения)	постоянно	
Договоры, соглашения	5 лет	после истечения срока действия договора
Договоры о материально ответственности МОЛ	5 лет	после увольнения МОЛ
Документы внутренних и внешних проверок (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка)	5 лет	при условии проведения проверки
Переписка по вопросам бухгалтерского учета, составления и представления отчетности, иная переписка	5 лет	

1.10. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)

1.11. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении N 5](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.12. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в [Приложении N 6](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.13. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в [Приложении N 7](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.14. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.15. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 8](#) к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.16. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в [Приложении N 9](#) к Учетной политике.

(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)

1.17. В целях внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутриверочная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с

Положением, приведенным в [Приложении N 10](#) к Учетной политике.

(Основание: [ст. 19](#) Федерального закона N 402-ФЗ, [п. 6](#) Инструкции N 157н)

1.18. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в [Приложении N 11](#) к Учетной политике.

(Основание: [п. 6](#) Инструкции N 157н)

1.19. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в [Приложении N 12](#) к Учетной политике.

(Основание: [п. 302.1](#) Инструкции N 157н)

2. Основные средства

2.1. 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](#) ФСБУ "Основные средства".

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: [п. 37](#) ФСБУ "Основные средства")

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) ФСБУ "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции N 157н)

2.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного периода времени и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: [п. 10](#) ФСБУ "Основные средства")

2.5. 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 части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: [п. 10](#) ФСБУ "Основные средства")

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. п. 6, 45 Инструкции N 157н)

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

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

2.8. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.11. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.12. Безвозмездная передача, объектов основных средств учреждением оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.13. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания N 52н)

2.14. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.15. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в [Приложении N 13](#) к Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 ФСБУ "Аренда")

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

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.17. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и (или) финансовым органом.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н)

2.18. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")

3. Материальные запасы

3.1. 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 расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции N 157н)

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

3.3. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.4. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

(Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р)

3.6. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н)

3.7. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

На соответствующих аналитических счетах счета 10500 "Материальные запасы", содержащих аналитические коды вида синтетического счета, учитываются следующие объекты материалов:

Расходы по подстатье 343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов" КОСГУ

"Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

Расходы по подстатье 344 "Увеличение стоимости строительных материалов" КОСГУ

"Строительные материалы" - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы;

оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

стройматериалов для строительных работ, не связанных с капитальными вложениями, например для текущего ремонта здания (Письмо Минфина России от 02.07.2019 N 02-08-05/48683).

Расходы по подстатье 345 "Увеличение стоимости мягкого инвентаря" КОСГУ

"Мягкий инвентарь":

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметы мягкого инвентаря, за исключением одежды и обуви для всех групп воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя; (в ред. Приказов Минфина России от 16.11.2016 N 209н, от 14.09.2020 N 198н)

Расходы по подстатье 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов" КОСГУ

"Прочие материальные запасы":

запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и

отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;

приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;

посадочный материал;

реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

канцелярских принадлежностей и товаров;

посуда;

электрических лампочек, если они приобретаются для обеспечения выполнения функций учреждения, не связанных с проведением строительно-монтажных работ;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;

книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственными лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы;

материальных запасов в целях проведения учебной практики, например: строительных материалов, продуктов питания, тканей, фурнитуры и т.д. [Письмо](#) Минфина России от 26.04.2019 N 02-08-10/31391);

бутилированной воды, приобретаемой не для обеспечения питанием, при наличии в учреждении централизованного питьевого водоснабжения, по которому нет заключения о признании не соответствующим санитарным нормам. Письма Минфина России от 19.09.2019 N [02-08-10/72325](#), от 30.05.2019 N [02-08-10/39551](#));

стройматериалов для ремонта объектов движимого имущества, например мебели ([Письмо](#) Минфина России от 02.07.2019 N 02-08-05/48683);

пломб-наклеек для опечатывания помещений ([Письмо](#) Минфина России от 04.07.2019 N 02-08-05/49558);

книг, буклетов, научных каталогов для использования в работе;

лекарственных препаратов и материалов, не предназначенных для применения в медицинских целях ([Письмо](#) Минфина России от 28.06.2019 N 02-08-10/47979);

медицинских изделий (медицинских товаров);

требующего монтажа оборудования, относящегося к материальным запасам, не связанным с капвложениями ([Письмо](#) Минфина России от 09.08.2019 N 02-08-10/60687);

краски для покраски деревьев при проведении субботника ([Письмо](#) Минфина России от 23.08.2019 N 02-08-05/64831);

бактерицидных ламп, дезинфицирующих средств, антисептиков, масок, латексных перчаток для своих сотрудников (персонала) в целях профилактики случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией (Письма Минфина России от 29.07.2020 N [02-08-10/66856](#), от 06.04.2020 N [02-08-10/27111](#)
(Основание: п. 118 Инструкции № 157н)

Расходы по подстатье 347 "Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений" КОСГУ

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление):

комплектующих, материалов, деталей и прочих изделий для ПК с целью их сборки в единый инвентарный объект и принятия его к учету в качестве объекта ОС либо с целью дооборудования (модернизации) имеющегося ПК, учитываемого в качестве объекта ОС ([Письмо](#) Минфина России от 24.12.2019 N 02-08-05/101462);

всех видов материалов (включая стройматериалы) для целей капитальных вложений, в том числе в рамках капитального ремонта с реконструкцией (Письма Минфина России от 24.07.2019 N [02-08-05/55267](#), от 02.07.2019 N [02-08-05/48683](#));

электрических лампочек для строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями ([Примеры](#) и особенности отнесения отдельных операций на соответствующие статьи (подстатьи) КОСГУ);

материалов, деталей, комплектующих и прочих изделий (для целей капвложений), предназначенных для изменения (расширения) функциональных возможностей (повышения нагрузки и др.), улучшения технических характеристик (увеличения срока полезного использования и др.), увеличивающих первоначальную (балансовую) стоимость ОС (Письма

Минфина России от 24.12.2019 N 02-08-05/101462, от 09.08.2019 N 02-08-10/60687, от 26.07.2019 N 02-08-05/56168);

требующего монтажа оборудования для целей капвложений, если по договору его монтаж (установка) не предусмотрен (Письмо Минфина России от 09.08.2019 N 02-08-10/60687).

Расходы по подстатье 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) прочих материальных запасов однократного применения:

подарочной, сувенирной продукции и иных материальных ценностей для дарения, награждения;

специальной продукции;

бланков строгой отчетности;

бутилированной питьевой воды;

медалей;

продуктов питания с целью вручения (дарения) в рамках проведения различных мероприятий (Письмо Минфина России от 17.06.2019 N 02-08-10/43765)

4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждой услуги (работы) и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

4.2. Прямые расходы признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для выполнения (оказания) конкретного вида работ (услуг).

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

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

4.5. Прямые, накладные и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

Прямые расходы
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги

(выполнения работы); - другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)	
Накладные расходы	
- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ); - амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ); - расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ)	
Общехозяйственные расходы	
распределяемые на себестоимость услуг (работ)	не распределяемые на себестоимость услуг (работ)
- Расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения; - расходы на охрану учреждения	- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих участия при оказании услуги (выполнении работы); - амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы); - расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы); - прочие расходы на общехозяйственные нужды

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

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.7. Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.8. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

4.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

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

4.10. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов

текущего финансового года.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

4.11. При формировании себестоимости услуг (работ) не учитываются следующие расходы.

В рамках приносящей доход деятельности
- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций.

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5. Денежные средства и денежные документы

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание Банка России N 3210-У)

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы.

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России N 3210-У)

5.3. В составе денежных документов учитываются:

- кинобилеты и театральные билеты;
- почтовые конверты с марками;
- топливные карты;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

5.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6. Расчеты с дебиторами

6.1. Признание доходов по предоставленным субсидиям на иные цели отражается в сумме расходов, подтвержденных отчетом об использовании средств соответствующей субсидии, на дату его принятия.

(Основание: п. 96 Инструкции N 183н)

6.2. Доходы от оказания учреждением платных услуг (выполнения работ) признаются на

основании договора и акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных учреждением и получателем услуг (работ), на дату подписания акта.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.3. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции N 157н)

6.4. Признание доходов от реализации нефинансовых активов осуществляется на дату реализации активов (перехода права собственности).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.5. Возмещение виновными лицами причиненного ущерба отражается следующим образом:

- в случае погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами - по коду вида деятельности "2" (приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения));

- погашения ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет;

- поступления денежных средств в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, - по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.7. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)

7. Расчеты по обязательствам

7.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

7.2. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи

отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: *Методические указания N 52н*)

7.3. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы.

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце
Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
Иные расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: *п. 302 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 N 02-06-10/34914*)

8. Санкционирование расходов

8.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: *п. 318 Инструкции N 157н*)

8.2. Документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств, служат:

- расчетная ведомость ([ф. 0504402](#));
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

(Основание: п. 318 Инструкции N 157н)

9. Обесценение активов

9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

9.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов")

9.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

9.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

9.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

9.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

9.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод

определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

10. Забалансовый учет

Учет имущества осуществляется на 13-ти забалансовых счетах 01,02,05,07,09,12,13,21,22,24,25,26,27:

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование». Постановка на учет имущества осуществляется на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества и прав на него. Имущество необходимо отражать по стоимости, указанной в акте приема-передачи. Учет ведется в разрезе арендодателей (собственников) по каждому объекту имущества. В карточке количественно-суммового учета объект должен отражаться под инвентарным номером, который присвоен объекту собственником. Счет 02 «Материальные ценности, принимаемые на хранение». Материальные ценности учитываются на основании первичного документа, который подтверждает их получение: акта приема-передачи, договора и др. Объекты отражаются по стоимости, указанной в первичном документе. Если учреждение оформило акт в одностороннем порядке — по условной оценке: один объект — 1 рубль. В карточке количественно-суммового учета объект должен отражаться в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения.

Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению». Учет на счете ведут учреждения — заказчики снабжения. Материальные ценности отражают на основании документов, которые подтверждают отгрузку грузополучателю в сумме выплат на их приобретение. Учет ведется в Книге учета материальных ценностей по каждому грузополучателю и виду ценностей.

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». На счет имущество принимается: - по условной оценке — полученные награды, призы, кубки, знамена; - по стоимости приобретения — ценные подарки, сувениры и материальные ценности, приобретаемые для вручения (награждения). Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по материально ответственным лицам, местам хранения и каждому предмету.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам». К забалансовому учету запчастей принимаются в момент списания их с баланса для ремонта транспорта, и учитываются в течение периода эксплуатации в составе транспортного средства. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по лицам, которые получили запчасти, по транспортным средствам и по видам запчастей и их количеству.

Счет 12 «Спецоборудование для выполнения НИР по договорам заказчиками». Оборудование учитывается по стоимости, которую указал заказчик в первичных документах на передачу. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе тем работ, ответственных лиц, мест хранения, по виду оборудования и количеству.

Счет 13 «Экспериментальные устройства». На учет объекты принимаются по стоимости, которая отнесена на увеличение затрат по НИОКР. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе ответственных лиц, мест хранения по видам ценностей, их количеству и стоимости.

Счет 21 «ОС стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации». Постановка на учет осуществляется на основании первичного документа при передаче объекта ОС стоимостью до 3000 руб. в эксплуатацию, исключение составляют объекты недвижимости и библиотечного

фонда. Учет ведется по стоимости, которую установили в учетной политике: по условной оценке — 1 руб. за один объект или по балансовой стоимости. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе объектов ОС и центров материальной ответственности. Со счета объекты списываются только по решению комиссии на основании акта приема-передачи, акта о списании.

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». На учет ставится имущество, которое поступило по централизованному снабжению, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика.

Счета 24 «Имущество, переданное в доверительное управление», 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Постановка на учет имущества осуществляется на основании акта приема-передачи, по стоимости, указанной в акте. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе управляющих или пользователей, мест их нахождения, по видам имущества в структуре групп: недвижимое имущество; особо ценное движимое имущество; иное движимое имущество; имущество — предметы лизинга; нефинансовые активы, составляющие казну.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». К забалансовому учету объекты принимаются по балансовой стоимости на основании первичного документа. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе пользователей имущества, мест нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Учет перечисленных активов осуществляется на забалансовых счетах 03,08, 23:

Счет 03 «Бланки строгой отчетности». Перечень БСО и порядок их оценки (по условной оценке — 1 руб. за один бланк или стоимости приобретения) устанавливается в учетной политике. Учет ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности по каждому виду бланка в разрезе ответственных лиц и мест хранения. Бланки списываются на основании акта приема-передачи или акта о списании в случаях выдачи БСО, передачи другой организации или порчи, хищения, недостачи.

Счет 08 «Путевки неоплаченные». Путевки принимаются к учету при хранении в кассе по номинальной стоимости, указанной на бланке путевки или в условной оценке при отсутствии номинала. Учет ведется в Карточке количественно-суммового учета по ответственным лицам, местам хранения, видам путевок и стоимости.

Счет 23 «Периодические издания для пользования». Принятие к учету осуществляется по условной оценке. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе каждого периодического издания. Списание объектов учета осуществляется по решению комиссии на основании акта.

Учет денег, расчетов и расчетных документов осуществляется с 14-го по 19-ый и 30-ом счетах забалансового учета:

Счет 14 «Расчетные документы, ожидающие исполнения» и счет 15 «Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения». Учет расчетных документов ведется в Карточке учета расчетных документов, ожидающих исполнения, в разрезе счетов по каждому документу.

Счет 16 «Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок». Учет ведется в Карточке учета средств и расчетов.

Постановка на учет осуществляется на основании актов ревизий, проверок и других аналогичных документов. На счете 16 суммы переплаты пособий продолжают числиться до момента их полного погашения или списания. Если погашение или взыскание производится в течение нескольких месяцев, суммы, учтенные за балансом, также могут списываться постепенно.

Счет 17 «Поступления денежных средств» и счет 18 «Выбытия денежных средств». Счета в обязательном порядке открываются к балансовым счетам: 201.00 «Денежные средства учреждения», 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и 304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов). Учет ведется в Многографной карточке или Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов учреждения, по видам выбытий и поступлений (в разрезе КОСГУ). По завершении года остатки по счетам на следующий год не переносятся. Таким образом, счета 17 и 18 должны быть закрыты по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет». Учет ведется по датам зачисления невыясненных поступлений и датам их уточнения.

Счет 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц». Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат.

Для учета дебиторской и кредиторской задолженности на забалансе предусмотрены два счета: счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» и счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

На учете задолженность отражается в момент, когда комиссия по поступлению и выбытию активов примет решение о ее списании с баланса.

Учет задолженности ведется в Карточке учета средств и расчетов:

- по видам поступлений и должникам для дебиторской задолженности;
- в разрезе видов выплат и поступлений, и по кредиторам для кредиторской задолженности.

Со счета 04 долг списывается по решению комиссии (в случае смерти или ликвидации дебитора), при возобновлении процедуры взыскания задолженности или если на счет поступили деньги в погашение долга.