

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа «Красная Горка»  
(МАУ ДО «СШ «Красная Горка»)  
**П Р И К А З**

городской округ г. Бор, Нижегородской области

«26» января 2023г.

№ 11

Об утверждении новой редакции  
Учетной политики

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2023 г.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Шипуну Марину Александровну.
4. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2019 № 54 «Об утверждении новой редакции учетной политики».



Директор

Г.В. Пржевальский

## Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Красная Горка» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция №183н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 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 № 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – приказ № 33н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- указанием 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" (далее - Указание № 3210-У);
- указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание №5348-У);



- методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Красная Горка»
КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

## 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

1.2. В учреждении действуют постоянные комиссии, состав которых утверждается отдельным приказом руководителя:

- комиссия по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- комиссия по поступлению, списанию и перемещению горюче-смазочных материалов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по определению пригодности спецодежды, спецобуви и других СИЗ к дальнейшей эксплуатации;
- инвентаризационная комиссия наличных денежных средств и денежных документов;
- тарификационная комиссия;
- комиссия по определению величины резерва для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы и резерва по отпускам.

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.  
*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в

Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.  
*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

1.5. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8 к Учетной политике.

*Основание: п. 14 Инструкции N 157н*

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов:

- «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» - для ведения бухгалтерского учета;
- «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» - для расчета заработной платы;
- «1С Свод отчетности бюджетных организаций»;
- СУФД – для администрирования доходов;
- АЦК – Финансы, АЦК – Планирование;

*Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н.*

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Департаментом финансов администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- передача отчетности и реестров сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия в ФСС;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- размещение информации на официальном сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru);
- система электронного документооборота с поставщиками товаров (работ, услуг), имеющими возможность перейти на электронный документооборот.

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний жесткий диск, который хранится у главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в папки в хронологическом порядке.



*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

### **3. Правила документооборота**

- 3.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:
- перечисленные в приложении 1 к Приказу Минфина России № 52н;
  - утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
  - самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 11 к Учетной политике;
  - унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
- Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 25 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки "*
- 3.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 12 к учетной политике.
- Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*
- 3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с правилами и графиком документооборота (Приложении № 13 к Учетной политике).
- Основание: п.п. «д» п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*
- 3.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.
- 3.5. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.
- Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*
- 3.6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, распечатываются и подшиваются в хронологическом порядке.
- 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.*
- 3.7. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.
- Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 14 Инструкции N 157н.*
- 3.8. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с



порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Учреждения.

*Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.*

3.9. Данные прошедших внутренних 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: п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности ", п. 11 Инструкции N 157н.*

3.10. Регистры бухгалтерского учета (журналы операций ф. 0504071) подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журналы операций ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения, формируются ежемесячно в последний день месяца.

3.11. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

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

3.12. 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;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;
- 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;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

*Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.*

3.13. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

*Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

3.14. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией. (создается отдельным приказом руководителя) в соответствии с положением, приведенным в Приложении 7 к Учетной политике.



*Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности".*

3.15. 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 4 к Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

3.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств (в том числе числящихся и на забалансовых счетах), а также иных объектов бухгалтерского учета (в том числе расходов будущих периодов, доходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов), проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 2 к Учетной политике.

*Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

3.17. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

*Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.18. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» и «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

*Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3.19. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 5 к Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

3.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 6 к Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".*

3.21. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 14 к Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

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

3.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 10 к Учетной политике.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

### 3.24. Особенности применения первичных документов:

3.24.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.24.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

3.24.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д

3.24.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402).

3.24.5. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику (оформившему заявление на рассылку расчетных листков на электронную почту) на электронную почту, указанную в заявлении сотрудника расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

3.24.6. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

## 4. План счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

4.2. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.



*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

Номер счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий.

В целях организации и ведения учета установлен следующий порядок отражения аналитических кодов в номере счета рабочего плана счетов:

*Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.*

Разряд номера счета	Код
1–4	<p><i>Аналитический код вида услуги:</i></p> <p>0113 «Другие общегосударственные вопросы»</p> <p>0401 «Общэкономические вопросы»</p> <p>0703 «Дополнительное образование детей»</p> <p>0707 «Молодежная политика»</p> <p>0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии»</p> <p>1006 «Другие вопросы в области социальной политики»</p> <p>1102 «Массовый спорт»</p> <p>1103 «Спорт высших достижений» и т.д.</p>
5–14	<p><i>Код целевой статьи</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в состав национальных проектов);</li> <li>• если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p>В остальных случаях – нули</p>
15–17	<p><i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	<p><i>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> <li>• 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений</li> </ul>
19-21	<i>Код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета</i>
22-23	<i>Код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета</i>
24-26	<i>Аналитический код поступлений, выбытий объектов учета (коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ))</i>

## 5. Методика ведения бухгалтерского учета

### 5.1. Общие положения.

5.1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем контроле (Приложение 7 к Учетной политике).

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения

справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

- 5.1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.  
*Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

## 5.2. Основные средства

- 5.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Срок полезного использования объекта основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию активов 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.

- 5.2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

*Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства"*

- 5.2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 20 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

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

- 5.2.4. 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"*

- 5.2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер может состоять из 6 знаков:

Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
6	Порядковый номер объекта

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

- 5.2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

- 5.2.7. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

*Основание: п. 46 Инструкции N 157н*



5.2.8. 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 бухучета и отчетности", п. 31 Инструкции N 157н*

5.2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

*Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"*

5.2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

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

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

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

5.2.12. При отражении результатов переоценки производится 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 СГС "Основные средства"*

5.2.13. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.2.14. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

*Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».*

5.2.15. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

*Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».*

5.2.16. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное



средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.2.17. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом по Учреждению.

5.2.18. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

*Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.2.19. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

5.2.20. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

5.2.21. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.2.3 настоящей учетной политики.

5.2.22. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.2.23. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

5.2.24. Для аналитического учета по счету 106.XX для систематизации информации по соответствующей аналитической группе синтетического счета, в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту ведется Многографная карточка (ф.0504054).

5.2.25. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке, регистрации и приведению их в состояние, пригодное для использования.

### **5.3. Материальные запасы**

5.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.



- 5.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.  
*Основание: п. 101 Инструкции N 157н*
- 5.3.3. 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. 6, 100, 102 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*
- 5.3.4. 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 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 106 Инструкции N 157н*
- 5.3.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.  
*Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности ", п. 108 Инструкции N 157н*
- 5.3.6. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций N АМ-23-р.  
ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.  
*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*
- 5.3.7. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом руководителя.  
*Основание: Методические рекомендации N АМ-23-р*
- 5.3.8. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).  
*Основание: п. 116 Инструкции N 157н*
- 5.3.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.  
*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*
- 5.3.10. Мягкий и хозяйственный инвентарь списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).
- 5.3.11. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».
- 5.3.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:
- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

*Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.3.13. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

*Основание: пункт 18 СГС «Запасы».*

5.3.14. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5.3.15. Признание в учете материальных запасов при их получении по необменной операции (безвозмездно, в т.ч. по договору дарения, пожертвования), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету (справедливая стоимость), увеличенная на стоимость услуг по доставке и приведению их в состояние, пригодное для использования.

5.3.16. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, для получения товарно-материальных ценностей.

#### **5.4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

5.4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **5.5. Нематериальные активы**

5.5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

*Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».*

5.5.2. Учреждение дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

*Основание: пункт 44 СГС «Нематериальные активы».*

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

5.6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется по виду услуг:

- деятельность в области спорта.

5.6.2. Ввиду того, что учреждение оказывает один вид услуги, все затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) относятся к прямым.

5.6.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:



- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.

5.6.4. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, списывается в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

## **5.7. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

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

*Основание: Указание N 3210-У*

5.7.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С:Бухгалтерия».

*Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У*

5.7.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

*Основание: п. 169 Инструкции N 157н*

5.7.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.7.5 Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги.

## **5.8. Расчеты с подотчетными лицами**

5.8.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственных лиц, в соответствии с порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике).

5.8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок предоставления отчета.

5.8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

*Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.*

5.8.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет.

По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением об особенностях направления работников в служебные командировки. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным

Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

5.8.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

5.8.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

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

5.9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н*

5.9.2. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.9.3. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2»—приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.9.4. 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. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.9.5. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

*Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н*

5.9.6. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

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

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.9.8. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».*

5.9.9. Кредиторская задолженность, неостребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности неостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».



С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти 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 с ликвидацией контрагента.

*Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания.

С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (Приложение № 16 к настоящей Учетной политике).

*Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.9.10 Аналитический учет по счету 205.ХХ ведется в разрезе:

- контрагентов – плательщиков (юридические лица);
- контрагентов – группы плательщиков (физические лица).

Расчеты с данной группой контрагентов в бухгалтерском учете оформляются как с контрагентом «розничный покупатель». Персонифицированный учет взаиморасчетов по данной группе контрагентов ведется в «реестре оказанных услуг физическим лицам на платной основе» (Приложение № 11 к настоящей Учетной политике).

*Основание: п. 200 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.9.11 Аналитический учет в отношении расчетов с сотрудниками на счете 302.11 ведется в разрезе группы контрагентов (получателей выплат) – «по всем сотрудникам».

Персонифицированный учет вне бухгалтерского учета ведется в компьютерной программе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения».

*Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.9.12. Аналитический учет в отношении расчетов с физическими лицами за услуги судейства по договорам ГПХ на счете 302.26 ведется в разрезе группы контрагентов (получателей выплат) – «по всем сотрудникам». Персонифицированный учет вне бухгалтерского учета ведется в компьютерной программе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения».

*Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.9.13. В случае осуществления выплаты заработной платы в наличной форме через кассу учреждения учет депонированной заработной платы ведется в Книге аналитического учета в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

*Основание: пункт 271 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **5.10. Финансовый результат**

5.10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

*Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».*

5.10.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

- плата за информационно-технологическое сопровождение программного обеспечения;
  - иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.
- 5.10.3. Расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/п за месяц в течение периода, к которому они относятся, где п - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание. Период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.10.4. В учреждении создаются:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование (Приложение 10 к настоящей Учетной политике).

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы», пункт 10 СГС «Выплаты персоналу».*

5.10.5. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

*Основание: п. 299 Инструкции N 157н*

5.10.6. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

*Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **5.11. Санкционирование расходов**

5.11.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9 к настоящей Учетной политике.

## **5.12. Расчеты по обязательствам**

5.12.1. На соответствующих счетах по учету обязательств учреждения учитываются расчеты по принятым обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им сумм заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам;
- юридическими лицами за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, вытекающие из условий договоров (контрактов), соглашений;

5.12.2 На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

5.12.3 На счете 0 304 06 000 "Расчеты по прочим кредиторам" устанавливаются группировка расчетов по принятым обязательствам по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

*(Основание: п. 256 Инструкции № 157н).*

5.12.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков, исполнителей) (ф. 0504071).

*(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)*

5.12.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда и стипендиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по видам начислений (ф. 0504071).



5.12.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям по видам начислений (ф. 0504071).

### **5.13. Обесценение активов**

5.13.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"*

5.13.2. 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 СГС "Обесценение активов"*

5.13.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.13.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"*

5.13.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"*

5.13.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

*Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"*

5.13.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

*Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов"*

5.13.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.13.9. 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 СГС "Обесценение активов"*

5.13.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

### **5.14. Инвентаризация имущества и обязательств**

5.14.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих

периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 2, 7 к настоящей Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

*Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.14.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

### **5.15. Забалансовый учет**

5.15.1. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (Приложение 1)

*Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

5.15.2. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения.

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки")*

5.15.3. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- имущество, полученное на безвозмездной основе как вклад собственника (учредителя);
- имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;
- объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 21*

*Инструкции N 33н.*

5.15.4. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": списанные негодные ценности, ценности в эксплуатации, принятые на ответственное хранение, прочие в условной оценке: один объект, один рубль.

*Основание: п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.15.5. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется по стоимости их приобретения.

*Основание: п. 337 Инструкции N 157н*

5.15.6. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и разд. 3 Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно настоящей Учетной политике.

*Основание: абз. 4 п. 21, п. 68 Инструкции N 33н*

5.15.7. На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитываются ценности, поименованные в п. 345 Инструкции N 157н, в том числе ценные подарки, сувениры и призы.



Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется отчетом о проведении мероприятия и ведомостью на выдачу ценных призов, подарков при проведении мероприятий (Приложение № 11 к настоящей учетной политике). Данный отчет и ведомость служат основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07. Данный отчет и ведомость составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

*Основание: п. п. 6, 7 Инструкции N 157н*

5.15.8. Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащим драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07. Учет, отчетность и инвентаризация данных ценностей ведется в соответствии с Инструкциями №№ 157н, 183н, Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, настоящей Учетной политикой с учетом требований Постановления Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 "Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности", Приказ Минфина России от 9 декабря 2016 г. № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении".

Инвентаризационные описи (акты) по данным ценностям изначально выполняются ручным способом.

Взаимный зачет излишков и недостач данных ценностей исключен

5.15.9. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости их приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче другому ответственному лицу.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

*Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

5.15.10. По забалансовым счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется аналитический учет в разрезе кодов вида финансового обеспечения, кодов экономической классификации, классификационных признаков счетов.

*Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н*

5.15.11. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

*Основание: п. 373 Инструкции N 157н*

5.15.12. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

*Основание: п. п. 6, 374 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н, п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"*

5.15.13. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

*Основание: п. 51 Инструкции N 157н*

5.15.14. На забалансовом счете 27 " Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет мягкого инвентаря (СИЗ).

5.15.15. Аналитический учет на забалансовом счете 27 " Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения, ответственных лиц и номенклатуры. Выбытие со счета 27 отражается при списании материальных ценностей, пришедших в негодность. О состоянии материальных ценностей составляется акт осмотра комиссией по проверке пригодности к эксплуатации СИЗ. Обязанности комиссии по проверке пригодности к эксплуатации СИЗ указаны в приложении 3 к настоящей Учетной политике).

*Основание: п. 385 Инструкции N 157н*

## **5.16. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля**

5.16.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- специалист по кадрам;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

5.16.2. Положение о внутреннем контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 7.

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **5.17. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты**

5.17.1. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты устанавливается в Учреждении в соответствии с приказом Минфина России от 30.11.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

5.17.2 Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

5.17.3 Перечень событий после отчетной даты, информация о которых включается в показатели отчетного периода, включает:

5.17.3.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность:



- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

Критерии существенности информации в учете и отчетности для целей признания ошибок и событий после отчетной даты устанавливается в размере 5% статьи баланса.

5.17.3.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

5.17.4 Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

5.17.4.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода.

При этом осуществляется:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- запись способом «Красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

5.17.4.2 События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о событии и его оценке в денежном выражении.

5.17.4.3. Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных операций, отражается в учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.»

**5.18. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бюджетного учета нефинансовых активов:**

5.18.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

5.18.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

5.18.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

5.18.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

5.18.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания комиссии.»

### **5.19. Учет расчетов с прочими кредиторами.**

5.19.1 На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- при осуществлении некассовых операций.

### **6. Правила приобретения услуг посетителями физкультурно-оздоровительного комплекса**

6.1. Для получения услуги посетителям оформляется абонемент.

6.2. Виды абонементов и порядок их выдачи прописан в Приложении 15 «Порядок учета абонементов, выдаваемых посетителям для получения услуг».

6.3. При разовом посещении одного из спортивных залов абонемент посетителю не оформляется. После оплаты услуги в кассу учреждения при разовом посещении посетитель получает на руки кассовый чек, который служит пропуском для посещения занятия. Кассовый чек должен содержать информацию об оплаченной услуге согласно прейскуранту.