

Учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы № 19 «Детский стадион» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, Приказа Муниципального казенного учреждения «Бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений физической культуры, спорта и туризма» от 30.09.2021 № 66-о «Об утверждении Единой учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета» и другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета.

Полномочия по централизованному ведению учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности переданы учреждением Муниципальному казенному учреждению «Бухгалтерское обеспечение муниципальных учреждений по физической культуре и спорту» в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, на основании Договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета, по согласованию с Управлением по физической культуре и спорту Администрации города Екатеринбурга, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, учредителем.

1.2. Учетная политика подлежат публичному раскрытию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.07.2021 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

Бюджетным кодексом Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 15.07.2021 с изм. и доп., вступ. в силу с 12.07.2021);

Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О бухгалтерском учете"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020);

Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 14.09.2020) "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" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);

Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (ред. от 28.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);

Приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (ред. от 30.10.2020) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);

Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (ред. от 15.06.2020) "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";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (с учетом изменений и дополнений, утвержденных Приказом Минфина России от 25 декабря 2019 г. N 254н);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н;

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (с учетом изменений и дополнений, утвержденных Приказом Минфина России от 16.12.2019 № 236н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (с учетом изменений и дополнений, утвержденных Приказом Минфина России от 19 декабря 2019 г. № 241н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (с учетом изменений и дополнений, утвержденных Приказом Минфина России от 19 декабря 2019 г. № 242н).

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы" утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (ред. от 08.06.2021) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (ред. от 09.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям".

1.4. Должностными лицами, имеющими право подписывать и получать учетную документацию, денежные средства и денежные документы являются руководитель учреждения и иные должностные лица, назначенные приказом руководителя учреждения. В целях проверки и контроля за оформлением учетных документов указанные приказы передаются в Централизованную бухгалтерию в течение трех рабочих дней с момента подписания.

1.5. 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.

II. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется по форме учета, которая предусмотрена Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Министерством финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов).

2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, утвержденный на основании Инструкции по применению Единого плана счетов (Приложение №1 к Учетной политике)

2.3. Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного продукта "1: С-Бюджетное учреждение" (локальная сеть), "1С: Зарплата и Кадры".

2.4. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета Инструкции по применению

Единого плана счетов и типовым проектным решениям по комплексной автоматизации бюджетного учета.

2.5. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и оформляются в выходные формы документов.

2.6. При обнаружении в выходных формах документов ошибок работниками бухгалтерии осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

2.7. Для ведения бухгалтерского учета применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52 н (ред. от 15.06.2020) «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».

2.8. Кроме того, для оформления ряда операций по основной деятельности учреждение вправе применять разработанные самостоятельно формы первичных учетных документов. Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровку.

Перечень разработанных самостоятельно форм первичных учетных документов и применяемых унифицированных форм первичных учетных документов (Приложение № 2 к Учетной политике) .

2.9. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение №3 к Учетной политике).

2.10. Систематизирование и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

2.11. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись.

2.12. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документах систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- 1- Журнал операций по счету "Касса";
- 2- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (приносящая доход деятельность)
- 6- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 8 -Журнал по прочим операциям;
- 8-мо - Журнал операций межотчетного периода
- 8-ош - Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
- 98,99 Журналы операций по забалансовым счетам

Главная книга

2.13. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) осуществляются по мере

совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

2.14. Регистры бухгалтерского учета, сформированные с применением программы «1С», распечатываются по окончании каждого отчетного периода в течение пятнадцати рабочих дней и подписываются ответственными лицами. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган.

2.15. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов.

2.16. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

2.17. Исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

а) ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

б) ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

в) при выявлении ошибок в электронных регистрах учета изменения вносятся в общем порядке (дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно») и оформляется справкой. Исправления вправе вносить только сотрудник, ответственный за ведение соответствующего регистра.

г) ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

2.18. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

1) События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован.

2). События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

2.19. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых учреждение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

2.20. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается при представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в пояснительной записке.

2.21. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления и период, в котором были выявлены ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в Журнале № 8-ош - Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет

По решению Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении муниципального учреждения функции и полномочия учредителя, ошибка, обнаруженная после принятия представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом учета последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.22. Документы (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, отчетности, план финансово-хозяйственной деятельности) хранятся в сброшюрованном виде в соответствии с правилами организации государственного архивного дела и в соответствии с номенклатурой дел МКУ «БО Спорт». Сформированные в бумажном виде хранятся в архиве, в электронном виде с ЭЦП в электронном архиве.

2.23. При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов (принцип осмотрительности)

III. Инвентаризация имущества и обязательств

3.1. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации в учреждении регламентируются:

- ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ст.11)
- Приказ МФ РФ от 01.12.2010 № 157н (п.20)
- Приказ МФ РФ от 25.03.2011 № 33н (п.9 – данные, отраженные в годовой бухгалтерской отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами проведенной учреждением инвентаризации активов и обязательств)
- Методическими указаниями по инвентаризации, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49
- Приказом руководителя учреждения.

3.2. Инвентаризация всего имущества и всех видов финансовых обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах, проводится в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в следующие сроки: основные средства – один раз в три года на 1 ноября (декабря); материальные запасы – один раз в год на 1 ноября (декабря), библиотечных фондов один раз в пять лет.

3.3. Руководитель учреждения определяет количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из инвентаризаций, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, а именно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). - при смене материально-ответственных лиц;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- при реорганизации или ликвидации учреждения;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при смене материально ответственных лиц (на день - приемки - передачи дел);

- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

3.4. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Положение, состав инвентаризационной комиссии определяется отдельным приказом руководителя учреждения.

3.5. Проведение инвентаризации регламентируется «Порядком проведения инвентаризации» (Приложение № 4 к Учетной политике)

3.6. В целях обеспечения контроля за сохранностью денежных средств создается комиссия для проведения внезапной ревизии кассы. Ревизия кассы проводится не реже одного раза в три месяца.

3.7. При выявлении в ходе проведения инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета - излишки приходяются, недостача относится на счет виновных лиц. Суммы выявленных недостач нефинансовых активов отражаются по оценочной стоимости.

IV. Обеспечение наличными денежными средствами

4.1. Обеспечение наличными денежными средствами регулируется «Порядком обеспечения наличными денежными средствами» (Приложение № 5 к Учетной политике).

V. Расчеты при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату.

5.1. Расчеты при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату регулируются «Порядком расчетов при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату» (Приложение № 6 к Учетной политике).

VI. Расчеты по выплате работникам пособий.

6.1. Расчеты по выплате работникам пособий регулируются «Порядком выплаты пособий и

возмещения расходов» (Приложение № 7 к Учетной политике).

VII. Расчеты с персоналом.

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании локальных актов Учреждения, штатного расписания по форме Приложения № 23 к Учетной политике.

7.2. Выплата заработной платы производится в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на специальные банковские счета работников, указанные в личных заявлениях, операции по которым осуществляются с использованием национальных платежных инструментов (карты «Мир»).

7.3. Выплаты производятся в следующие сроки: за первую половину месяца – 23 число текущего месяца; за вторую половину месяца – 8 число, следующего месяца.

7.4. Расчеты при увольнении, производятся в день увольнения, при предоставлении очередных отпусков осуществляются не позже, чем за 3 дня до его начала.

7.5. Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

7.6. Учреждение передает в МКУ «БО Спорт» документы, необходимые для начисления заработной платы в сроки, установленные графиком документооборота, который является неотъемлемой частью договора на бухгалтерское обслуживание, заключаемого между учреждением и МКУ «БО Спорт», в том числе табель учета рабочего времени (ф. 0504421) при заполнении которого, применяются условные обозначения, согласно Приложению № 22 к Учетной политике. В графах 20 и 37 табеля (ф. 0504421) информация отражается в разрезе «явок».

7.7. Работнику за один рабочий день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдается расчетный листок. В случае если работник получает заработную плату из нескольких источников финансового обеспечения (КВФО 2,4,5) расчетный листок выдается по форме Приложения №15 к Учетной политике, если из одного источника по форме Приложения №16 к Учетной политике.

7.8. В рабочий день, предшествующий выплате заработной платы МКУ «БО Спорт» формирует реестр на перечисление заработной платы работникам на специальные карточные счета работников открытые в ОАО «Екатеринбургский Муниципальный Банк» в системе «Клиент-Банк». Реестры формируются отдельно по каждому источнику финансового обеспечения (КВФО 2,4,5) и КОСГУ (211,212,213), формирует заявки на оплату расходов программном продукте «АЦК- финансы». Заявки оформляются отдельно на каждый реестр и на каждого работника, специальный карточный счет которого открыт не в ОАО «Екатеринбургский Муниципальный Банк».

7.7. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе структурных подразделений.

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н)

VIII. Методическая часть, содержащая подразделы.

8.1. Основные средства

8.1.1. Материальные ценности классифицируются как объекты основных средств в соответствии с требованиями [п. 7](#) СГС "Основные средства". В составе основных средств на счете 101 00 подлежат балансовому учету объекты при условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.

8.1.2. В соответствии с [п. 37](#) СГС "Концептуальные основы" и в целях настоящей учетной политики полезный потенциал актива рассматривается в период существования учреждения и независимо от источника приобретения актива.

8.1.3. В соответствии с [п. 38](#) СГС "Концептуальные основы" и в целях настоящей учетной политики будущие экономические выгоды, заключенные в объектах, рассматриваются в перспективе существования учреждения и выполнения им всех видов уставной деятельности.

8.1.4. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых [норм](#) амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

(Основание: [абз. 2 п. 38](#), [абз. 2 п. 44](#) Инструкции N 157н)

8.1.5. Момент принятия актива на баланс определяется датой вынесения комиссией по поступлению и выбытию активов решения о классификации данного объекта учета как актива согласно [п. 36](#) СГС "Концептуальные основы" и как объекта основных средств в соответствии с [п. 8](#) СГС "Основные средства". Решение комиссии оформляется протоколом.

8.1.6. Бухгалтерский учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально-ответственным лицам. Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется на группировочных счетах [0 106 10 000](#) "Вложения в недвижимое имущество учреждения", [0 106 20 000](#) "Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения", [0 106 30 000](#) "Вложения в иное движимое имущество учреждения" и [0 106 40 000](#) "Вложения в объекты финансовой аренды" по соответствующему коду вида синтетического счета. На указанных счетах учреждение отражает все затраты, связанные с приобретением основных средств. Сформированная при приобретении основных средств за плату стоимость объекта основных средств списывается с кредита указанных счетов в дебет счета [0 101 00 000](#) "Основные средства".

(Пункт 8.1.6 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.01.2020 Приказом Минфина России от 28.12.2018 N 298н «О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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").

8.1.7. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, а также в результате проведенного аукциона на право заключить контракт, оцениваются по справедливой стоимости такого объекта методом рыночных цен на дату принятия к бухгалтерскому учету.

8.1.8. В оперативном учете объекты основных средств учитываются по фактической стоимости каждой единицы, списание с учета происходит также по фактической стоимости каждой единицы

8.1.9. Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

8.1.10. Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

8.1.11. Если по комплексу конструктивно сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

8.1.12. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского [классификатора](#) основных фондов (далее - ОКОФ).

8.1.13. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8.1.14. В качестве одного инвентарного объекта учитываются здание и надворные постройки, обеспечивающие его функционирование (сарай, забор, колодец и др.). Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

8.1.15. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие, приобретенные в комплекте, учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры, многофункциональные устройства, сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

8.1.16. Расходы на монтаж, ремонт и расширение коммуникаций внутри зданий, необходимых для их эксплуатации, в частности, систем отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренних сетей водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренних сетей силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренних телефонных, сигнализационных, локально-вычислительных сетей, сети интернет; систем пожарной и охранной сигнализации; систем видеонаблюдения и контроля доступа; вентиляционных устройств общесанитарного назначения; подъемников и лифтов входящих в состав здания относить на затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг и отражать в инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)) без увеличения стоимости здания. Оборудование указанных выше систем и сетей (оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование) относить к самостоятельным инвентарным объектам.

8.1.17. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

8.1.18. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам.

8.1.19. Инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на остальные основные средства - несмываемой краской. В исключительных случаях, если инвентарный номер не может быть нанесен на объект основного средства несмываемой краской, он может быть наклеен с помощью клеящей ленты.

(Основание: [абз. 2 п. 46 Инструкции N 157н](#))

-при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

8.1.20. Для аналитического учета основных средств применяются следующие регистры учета: Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)) и Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](#)), которые формируются на основании первичных документов с применением программы «1С» работниками МКУ «БО Спорт».

8.1.21. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)) по строке "Наименование объекта (полное)" указывается наименование объекта основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документации.

В Инвентарной карточке ([ф. 0504031](#)) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке ([ф. 0504031](#)).

Дополнительно в Инвентарной карточке ([ф. 0504031](#)) отражается:

- срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту;

- 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.

8.1.22. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

8.1.23. Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)), с применением программы «1С» работниками МКУ «БО Спорт».

8.1.24. Материально ответственные лица ведут Инвентарные списки нефинансовых активов ([ф. 0504034](#)).

8.1.25. Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов

8.1.26. Поступление вновь выстроенных зданий (сооружений), приобретенного недвижимого имущества оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» договор купли-продажи; решение собственника о закреплении имущества на праве оперативного управления. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет представленные документы и с применением программы «1С» оформляет акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)). Передает в учреждение оформленные акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)), для подписания ответственными лицами. Подписанный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает объекты недвижимости, находящиеся у учреждения на забалансовом [счете 01](#) «Имущество полученное в пользование» до государственной регистрации права в установленном порядке.

(Основание: Письмо Минфина РФ от 14 октября 2015 г. №02-07-10/58921.)

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» свидетельство о государственной регистрации права. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней:

- переносит бухгалтерской справкой (ф. 0504833) объект недвижимого имущества с забалансового счета на счет [0 101 10 000](#) "Основные средства, недвижимое имущество",
- начисляет амортизацию справкой (ф. 0504833) за время учета на забалансовом счете, (Основание: Письмо Минфина РФ от 01 марта 2011 г. №02-06-07/733).
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)),
- отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

8.1.27. Поступление основных средств (за исключением недвижимого имущества) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); по договорам лизинга предметов лизинга по первоначальной стоимости, определенной договором получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования, закреплении права оперативного управления, в случаях предусмотренных законодательством, в т.ч. и при реорганизации) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» товарно-сопроводительные документы от поставщика. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет предоставленные документы, с применением программы «1С»:

- оформляет акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)),
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)),
- отражает сумму ранее начисленной амортизации при безвозмездном получении основных средств от органов власти, государственных (муниципальных) учреждений.

Передаёт оформленный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) для подписей ответственных лиц в учреждение. Подписанный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

.Поступление основных средств (за исключением недвижимого имущества) изготовленных силами организации (хозяйственным способом) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» локальные акты учреждения об изготовлении хозяйственным способом. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет предоставленные документы, с применением программы «1С»:

- оформляет акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)),
- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)),
- оформляет приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Передаёт оформленный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)), приходный ордер (ф.0504207) для подписей ответственных лиц в учреждение. Подписанный акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)), приходный ордер (ф.0504207) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

8.1.28. Поступление группы объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» товарно-сопроводительные документы от поставщика. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика, с применением программы «1С»:

-оформляет Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0306031](#)),

- формирует Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](#)),
- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)).
- Передает оформленный Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0306031](#)), для подписей ответственных лиц в учреждение. Подписанный Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ([ф. 0306031](#)) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

8.1.29. Принятие к учету основных средств по стоимости работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию основных средств оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» товарно-сопроводительные документы от поставщика по договору по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию, решение комиссии об изменении срока полезного использования (при наличии) Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика, с применением программы «1С»:

-оформляет акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)),

-вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)).

Передает оформленный акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)) для подписей ответственных лиц в учреждение. Подписанный акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей.

8.1.30. Принятие к учету законченных капвложений арендатора в отдельные и неотделимые улучшения оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» акт выполненных работ по договору капвложений арендатора, решение комиссии об изменении срока полезного использования (при наличии). Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет предоставленные документы, с применением программы «1С» вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)).

8.1.31. Принятие к учету основных средств, являющихся предметом исполненного договора лизинга, в момент перехода учреждению права оперативного управления (при выкупе) по стоимости, сформированной в ходе исполнения договора оформляется бухгалтерской справкой ([ф. 0504833](#)).

8.1.32. Внутреннее перемещение основных средств между материально ответственными лицами учреждения оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение направляет в МКУ «БО Спорт» информацию о планируемом движении материальных ценностей внутри организации. Информация должна содержать следующие сведения: наименование материальных ценностей, инвентарный номер, ФИО и должность МОЛ отпускающих и получающих материальные ценности. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации с применением программы «1С»:

- оформляет требование –накладную (ф. 0504204),
- оформляет накладную на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102), основанием для которой является требование –накладная (ф. 0504204),
- вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)).

Передает по 3 экземпляра требования –накладной (ф. 0504204), накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102) для подписей ответственных лиц в учреждение. Один экземпляр подписанных ф. 0504204, ф. 0504102 передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, по одному экземпляру ф. 0504204, ф. 0504102 остается у МОЛ в учреждении. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о перемещении материальных ценностей.

8.1.33. Оприходование неучтенных основных средств, выявленных в результате инвентаризации в виде излишков, оформляется первичными документами в следующем порядке:

При выявлении, в результате проведенной в Учреждении инвентаризации, неучтенных основных средств, комиссия по проведению инвентаризации определяет справедливую стоимость такого объекта методом рыночных цен.

Поступившие во время проведения инвентаризации основные средства заносятся в отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087). В них указываются следующие данные:

- дата поступления;
- наименование поставщика;
- дата и номер приходного документа;
- наименование материальных запасов;
- количество, цена и сумма.

На приходных документах ставится отметка "после инвентаризации", которая заверяется подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению подписью члена комиссии. Это является основанием для материально ответственного лица оприходовать данное имущество. Учреждение предоставляет в МКУ БО «Спорт» по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и [акта](#) о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Выявленные неучтенные основные средства в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Оформляет приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)). Передает один экземпляр приходного ордера (ф.0504207), ведомости расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)) в учреждение. Приходный ордер (ф.0504207) передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания, копия документа остается в учреждении.

8.1.34. Поступление основных средств в счет возмещения ущерба виновным лицом оформляется первичными документами в следующем порядке

При выявлении, в результате проведенной в Учреждении инвентаризации, факта недостачи имущества, Учреждение проводит проверку для установления размера

причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки в Учреждении создается комиссия с участием соответствующих специалистов. При установлении причины возникновения ущерба работнику обязательно дает письменное объяснение ([ч. 1, 2 ст. 247](#) Трудового кодекса РФ). Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета ([ч. 1 ст. 246](#) ТК РФ).

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за причиненный ущерб ([ч. 5, 6 ст. 248](#) ТК РФ).

На основании [Акта](#) о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Учреждение в течение 1 рабочего дня, при выявлении, в результате инвентаризации, факта недостачи имущества создает Документ-основание о проведении проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. После проведения такой проверки, с письменными объяснениями виновного возникновения ущерба, заключения комиссии о передаче для возмещения причиненного ущерба равноценного имущества.

Учреждение предоставляет в МКУ БО «Спорт» по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и [акта](#) о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#)), акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#)), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#)) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря), акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда ([ф. 0504144](#)) с приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов с применением программы «1С»:

- составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](#)), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении,

- оформляет один из нижеперечисленных документов, соответствующий факту хозяйственной операции: акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([ф. 0504104](#)), акт о списании транспортного средства ([ф. 0504105](#)), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#)) (в части однородных предметов хозяйственного инвентаря), акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда ([ф. 0504144](#)) с приложением списков исключенных объектов библиотечного фонда,

- вносит изменения в инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)),

- оформляет приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) от виновного лица по их текущей оценочной стоимости (ф. 0504207),

- формирует инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)),

- регистрирует инвентарную карточку в Описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](#)).

8.1.35. Поступление основных средств, полученных при ликвидации (демонтаже) основных средств, от демонтажных и ремонтных работ оформляется первичными документами в следующем порядке: Остающиеся в распоряжении учреждения основные средства, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукomплектации) или ремонте, подлежат учету по справедливой стоимости определенной методом рыночных цен.

(Основание: [п. п. 25, 106 Инструкции N 157н](#)).

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» 2 экземпляра требования-накладной (ф. 0504204), составленной на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) с указанием в реквизите акта «Результаты выбытия». Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С», проставляет отметку бухгалтерии, передает один экземпляр требования-накладной (ф. 0504204) в учреждение.

8.1.36. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. При определении нормы амортизации по объектам основных средств, бывших в употреблении, срок использования устанавливается с учетом срока эксплуатации предыдущим собственником.

8.1.37. Поступление (выбытие) объектов, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т. ч. движимого и недвижимого имущества), полученных (переданных) (кроме объектов, указанных в п.4 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда") оформляется следующим образом:

В Учреждении создается Комиссия по проведению классификации объектов имущества, полученных (переданных) по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования, по проведению оценки стоимости указанных объектов в составе (далее – Комиссия):

директор _____ – председатель комиссии;

Члены комиссии:

- ФИО, должность

- ФИО, бухгалтер (ведущий специалист) отдела по учету основных средств и материальных запасов МКУ «БО Спорт», ответственный за ведение бухгалтерского учета учреждения (по согласованию).

Комиссия проводит классификацию объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т. ч. движимого и недвижимого имущества), полученных (переданных) до 01.01.2018 и по настоящее время: на «операционную аренду» и «не операционную (финансовую) аренду» Классификация вышеуказанных объектов проводится по признакам, установленным Методическими [указаниями](#) ([рекомендациями](#)) по применению Стандарт № 258н, доведенные Письмами Минфина от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 и № 02-07-07/83464;

Комиссия определяет стоимость объектов бухгалтерского учета (движимого или недвижимого имущества), возникших до 01.01.2018 и по настоящее время, при получении (передаче) в пользование по договору аренды, определив их стоимость согласно. При определении стоимости вышеуказанных объектов движимого или недвижимого имущества руководствуется Методическими [указаниями](#) Министерства финансов Российской Федерации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» от 15.12.2017 № 02-07-07/84237;

Комиссия проводит оценку объектов бухгалтерского учета (движимого или недвижимого имущества), возникших до 01.01.2018 и по настоящее время, при получении (передаче) в пользование по договору безвозмездного пользования, классифицированных как объекты «операционной аренды». При определении справедливой стоимости вышеуказанных объектов движимого или недвижимого имущества руководствуется Методическими [указаниями](#) Министерства финансов Российской Федерации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

Комиссия проводит классификацию и оценку стоимости объектов (имущества), возникающих в режиме «текущего времени» при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т.ч. движимого и недвижимого имущества), посредством оценки договорных условий пользования имуществом и его содержания. Данная процедура осуществляется на дату подписания договора аренды либо договора безвозмездного пользования.

Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление объектов в программном продукте «1С».

(Пункт 8.1.37 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 28.03.2020 Приказом Минфина России от 25.12.2019 N 254н "О внесении изменений в приказ

Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда").

8.1.38. Амортизацию на пристройки, которые являются структурной частью зданий, учреждение начисляет отдельно от амортизации зданий. Метод начисления амортизации зданий и их частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

8.1.39. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

8.1.40. Списание в бюджетном учете на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:

- первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- первоначальной стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда первоначальной стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств первоначальной стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию

8.1.41. Списание в налоговом учете на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством РФ:

- первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда первоначальной стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;
- на иные объекты основных средств первоначальной стоимостью от 10000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию

8.1.42. Часть затрат на приобретение или сооружение основного средства признается в расходах единовременно в качестве амортизационной премии. При этом списывается:

- до 10 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в любую амортизационную группу;
- до 30 процентов первоначальной стоимости основных средств, включенных в III–VII амортизационные группы.

Амортизационную премию можно применять ко всем основным средствам, кроме безвозмездно полученных.

(Основание: [абзац 2](#) пункта 9 статьи 258 НК РФ).

Оставшаяся часть первоначальной стоимости основного средства списывается через амортизацию.

(Основание: [абз. 3 п. 9 ст. 258 НК РФ](#)).

Для включения в соответствующую амортизационную группу стоимость основного средства, в отношении которого учреждение применило амортизационную премию, определите по формуле:

Стоимость основного средства, включаемого в амортизационную группу	=	Первоначальная стоимость основного средства	–	Сумма амортизационной премии
--	---	---	---	------------------------------

8.1.43. Амортизационную премию можно применять в отношении капитальных вложений, связанных с достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, техническим перевооружением или частичной ликвидацией основных средств. Порядок применения амортизационной премии такой же, как и в отношении первоначальной стоимости основных средств. При этом списывается:

- до 10 процентов капвложений по основным средствам, включенным в любую амортизационную группу;
- до 30 процентов капвложений по основным средствам, включенным в III–VII амортизационные группы.

(Основание: [абзац 2](#) пункта 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ).

Оставшаяся часть капитальных вложений списывается через амортизацию. Эта часть увеличивает первоначальную стоимость каждого основного средства.

(Основание: [абзац 3](#) пункта 9 статьи 258 НК РФ).

Сумму, на которую увеличится первоначальная стоимость основного средства определяется по формуле:

Сумма, на которую увеличится первоначальная стоимость основного средства	=	Стоимость достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации	–	Сумма амортизационной премии
--	---	---	---	------------------------------

Если в течение срока полезного использования основного средства учреждение проводит эти мероприятия несколько раз, оно вправе применять амортизационную премию при проведении каждого из них.

(Основание: [пункт 9](#) статьи 258 НК РФ и [письмо Минфина России от 9 августа 2011 г. № 03-03-06/1/462](#)).

Возможность применения амортизационной премии в размере не более 30 процентов распространяется:

- на основные средства, амортизация которых началась после 31 декабря 2008 года – в части списания их первоначальной стоимости;
- на капвложения (в виде достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации), произведенные после 31 декабря

2008 года в отношении любых основных средств, независимо от даты их ввода в эксплуатацию.

(Основание: [письмо Минфина России от 6 февраля 2012 г. № 03-03-06/2/16](#), [от 13 апреля 2010 г. № 03-03-06/1/266](#), [от 24 ноября 2009 г. № 03-03-06/1/769](#)).

8.1.44. Решение о применении амортизационной премии и ее размере принимает руководитель учреждения по каждому основному средству отдельно.

8.1.45. Амортизационная премия применяется только один раз: при вводе основного средства (нового или реконструируемого) в эксплуатацию. (Основание: [письмо Минфина России от 21 апреля 2015 г. № 03-03-06/1/22577](#)).

8.1.46. Консервация основного средства на срок более 3 месяцев оформляется Актом о консервации (расконсервации) ([Приложение № 8, 9 к Учетной политике](#)). Сведения о консервации (расконсервации) отражаются в Инвентарной карточке объекта без отражения на счете 0.101.00.000 «Основные средства».

8.1.47. Принятие к бухгалтерскому учету объектов движимого имущества, соответствующего видам особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), установленным Постановлением № 271, осуществляется МКУ «БО Спорт» в соответствии с Инструкцией № 157н на основании первичных учетных документов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, или универсально-передаточный документ) и отражается на соответствующих счетах:

0 101 20 000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения»;

0 102 20 000 «Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения»;

0 105 20 000 «Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения».

Указанные счета применяются как по кодам финансового обеспечения (КВФО) 4 «Субсидии на выполнение муниципального задания», КВФО 5 «Субсидии на иные цели», так и по КВФО 2 «Приносящая доход деятельность».

Бухгалтер МКУ «БО Спорт» оформляет извещение (форма 0504805) за период с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря на суммы изменений показателей счетов 421006000 (221006000) «Расчеты с учредителем».

Бухгалтер МКУ «БО Спорт» формирует перечень (дополнения, изменения в перечень) ОЦДИ два раза в год по состоянию на 01 января не позднее 01 февраля, по состоянию на 01 июля не позднее 01 августа, первоначальная стоимость которого превышает 50 000 рублей по форме утвержденной Постановлением Главы Екатеринбурга от 01 ноября 2010 г. №4962 и направляет его в 3 экземплярах в Учреждение. Подписанный перечень направляется Учреждением в течение трех рабочих дней в Департамент по управлению муниципальным имуществом для согласования. В течение трех рабочих дней с момента согласования, перечень направляется на утверждение Учредителю.

8.1.48. Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением недвижимого имущества и библиотечного фонда) оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)).

8.1.49. Выбытие основных средств производится строго в установленном действующем законодательством порядке, разбор и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

8.1.50. Решение о выбытии принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Причинами выбытия основных средств являются:

- выбытия объекта помимо воли учреждения (при выявленных недостатках, хищениях, фактах уничтожения основных средств при террористических актах),

-уничтожение, разрушение, приведение в негодность вследствие стихийных бедствий (иных бедствий, природного явления, катастрофы),

-ликвидация части объекта основного средства (разукомплектация основного средства),

-физический, моральный износ и по иным основаниям.

8.1.51. Выбытие оформляется следующими первичными документами:

- по [форме № 0504105](#) при списании транспортных средств;
- по [форме № 0504143](#) при списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
- по [форме № 0504144](#) при списании исключенной из библиотеки литературы (с приложением списков исключенной литературы);

- по [форме № 0504104](#) при списании других основных средств (кроме транспортных);
- По форме [Приложения №25](#) к Учетной политике при списании животных и птицы.

8.1.52 Учреждение направляет в МКУ «БО Спорт» информацию наименование объекта, подлежащего списанию, его инвентарный номер, заключение комиссии (с указанием причины списания, оценки возможности дальнейшего использования и целесообразность восстановления объекта, виновных лиц, если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы по чьей-либо вине, возможности использования отдельных узлов, деталей или материалов ликвидируемого основного средства), разрешение на списание в случае необходимости согласования, акт технической экспертизы в случае необходимости. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» на основании представленной информации и документов с применением программы «1С» оформляет один из перечисленных в пункте 1.27. документов, соответствующий факту хозяйственной операции. Передает 2 экземпляра оформленных ([ф. № 0504105](#), № 0504143, № 0504144, № 0504104) для подписей ответственных лиц в учреждение. Один экземпляр подписанных форм передается в МКУ «БО Спорт» на следующий день после подписания. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 1 рабочего дня с момента подписания отражает корреспонденцию счетов и оформляет отметку о выбытии материальных ценностей, вносит факт выбытия в инвентарную карточку учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)). Имущество, в отношении установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) числится на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Учет таких основных средств на забалансовом счете производится по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке: один объект - один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

В случае, если утилизацию проводит сторонняя организация, то акт или справку подтверждающие факт утилизации имущества предоставляется в МКУ «БО Спорт» в течение двух рабочих дней с момента подписания.

Объекты ОС, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение"

Основание: Положение «Об особенностях списания муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденное Решением Екатеринбургской городской Думы от 21.02.2012 № 10/54, п.3 ст.298 ГК РФ, п.10 ст.9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, п.3 ст.298 ГК РФ, п.10 ст.9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

(Пункт 8.1.52 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.01.2020 Приказом Минфина России от 28.12.2018 N 298н "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 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").

8.1.53. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "[5](#)" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "[4](#)" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в [п. 2.2.4](#) Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

8.1.54. При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода виде деятельности "[6](#)" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "[4](#)" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в [п. 2.7 разд. 2](#) Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

8.1.55. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

8.1.56. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

8.2. Непроизведенные активы

8.2.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования, по их кадастровой стоимости.

8.2.2. Первоначальной стоимостью непроизведенных активов (в частности, собственных земельных участков), впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, признается их рыночная (кадастровая) стоимость на дату принятия к учету.

8.3. Материальные запасы

8.3.1. Материальными запасами признаются являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

Выделяются следующие группы материальных запасов:

- материалы;
- готовая продукция, биологическая продукция;
- товары;
- прочие материальные ценности.

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

(Пункт 8.3.1 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.2. Первоначальная стоимость материальных запасов устанавливается в сумме фактически произведенных вложений, которые включают:

- цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором (таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога) за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот));
- расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов (информационные и консультационные услуги, вознаграждения за оказание посреднических услуг, расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки), иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Расходы, осуществленные при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта распределяются пропорционально цене каждого объекта материальных запасов в общей цене их приобретения.

(Пункт 8.3.2 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.3. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках

централизованного снабжения, не учитываются затраты по доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Суммы этих затрат относятся в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года". Затраты по доставке материальных запасов при торгово-производственной деятельности включаются в стоимость приобретаемых материальных запасов.

(Основание: п. п. 102, 103 Инструкции N 157н)

8.3.4. Материальные запасы, полученные по необменным операциям осуществляются на условии получения (передачи) активов без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам): по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. Для расчета справедливой стоимости используют текущие рыночные цены или данные о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, их первоначальная стоимость оценивается на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам передающей стороной не предоставлены либо определить справедливую стоимость материальных запасов на дату их получения невозможно, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке "один объект - 1 руб."

(Пункт 8.3.4 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.5. Поступление материалов по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» товарно-сопроводительные документы от поставщика. Товарно-сопроводительные документы подписываются работником, с которым заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности (далее МОЛ). Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет товарно-сопроводительные документы от поставщика, оформляет поступление материальных ценностей Бухгалтерской справкой (ф.0504833). с указанием в ней наименования первичного документа, основания, номера, даты и наименования хозяйственной операции.

8.3.6. При приемке материалы подвергаются тщательной проверке в отношении соответствия ассортименту, количеству и качеству, указанным в расчетных и сопроводительных документах.

В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей с сопроводительным документам отправителя (поставщика), комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)

Акт приемки материалов (ф. 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения

материальных ценностей и должностному лицу для направления претензионного письма поставщику. Акт приемки материалов (ф. 0504220) является юридическим основанием для предъявления претензии отправителю (поставщику).

В разделе 8 «Результат приемки груза» графа 3 «Номер паспорта» заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

8.3.7. Поступление материалов путем изготовления силами организации (хозяйственным способом) оформляется первичными документами в следующем порядке:

Первоначальная стоимость материальных запасов, изготовленных своими силами, рассчитывается в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов (фактическая себестоимость продукции).

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости за 1 кг.

Основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей) является Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» 2 экземпляра акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) заполненных кроме 8 раздела, подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем. Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С», заполняет 8 раздел ф. 0504220, передает один экземпляр Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) в учреждение.

(Пункт 8.3.7 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.8. Поступление материалов, полученных при ликвидации (демонтаже) основных средств, от демонтажных и ремонтных работ оформляется первичными документами в следующем порядке:

Остающиеся в распоряжении учреждения материальные запасы, полученные им в результате утилизации (ликвидации) основных средств, а также при их демонтаже (в том числе разукруплении) или ремонте, подлежат учету по справедливой стоимости такого объекта определенной методом рыночных цен. При этом расходы учреждения, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы на их транспортировку, сортировку, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет в МКУ БО «Спорт» 2 экземпляра требования-накладной (ф. 0504204), составленной на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104) с указанием в реквизите акта «Результаты выбытия». Бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет документ, принимает к бухгалтерскому учету поступление материальных ценностей в программном продукте «1-С», проставляет отметку бухгалтерии, передает один экземпляр требования-накладной (ф. 0504204) в учреждение.

(Пункт 8.3.8 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.9. Поступление материалов, выявленных в результате инвентаризации в виде излишков, оформляется первичными документами в следующем порядке:

При выявлении, в результате проведенной в Учреждении инвентаризации, неучтенных объектов материальных запасов, комиссия по проведению инвентаризации определяет текущую оценочную стоимость такого объекта.

Поступившие во время проведения инвентаризации материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция) заносятся в отдельные инвентаризационные описи (сличительные ведомости) (ф. 0504087). В них указываются следующие данные:

- дата поступления;
- наименование поставщика;
- дата и номер приходного документа;
- наименование материальных запасов;
- количество, цена и сумма.

На приходных документах ставится отметка "после инвентаризации", которая заверяется подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению подписью члена комиссии. Это является основанием для материально ответственного лица оприходовать данное имущество. Учреждение предоставляет в МКУ БО «Спорт» по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), два экземпляра акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) заполненных кроме 8 раздела подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Выявленные неучтенные объекты материальных запасов в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Бухгалтер заполняет 8 раздел ф. 0504220, передает по одному экземпляру акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) и ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) в учреждение.

8.3.10. Поступление материальных запасов в счет возмещения ущерба виновным лицом оформляется первичными документами в следующем порядке

При выявлении, в результате проведенной в Учреждении инвентаризации, факта недостачи имущества, Учреждение проводит проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки в Учреждении создается комиссия с участием соответствующих специалистов. При установлении причины возникновения ущерба работника обязательно дает письменное объяснение (ч. 1, 2 ст. 247 Трудового кодекса РФ). Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета (ч. 1 ст. 246 ТК РФ).

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за причиненный ущерб (ч. 5, 6 ст. 248 ТК РФ).

На основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Учреждение в течение 1 рабочего дня, при выявлении, в результате инвентаризации, факта недостачи имущества создает Документ-основание о проведении проверки для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. После проведения такой проверки, с письменными объяснениями виновного возникновения ущерба, заключения комиссии о передаче для возмещения причиненного ущерба равноценного имущества.

Учреждение предоставляет в МКУ БО «Спорт» по одному экземпляру инвентаризационной описи (сличительной ведомости) (ф. 0504087) и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835), два экземпляра акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) заполненных кроме 8 раздела и акта о списании материальных запасов (ф.0504230), подписанных председателем и членами комиссии, утвержденных руководителем.

Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней на основании представленных документов составляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

Принимаемые от виновного лица объекты материальных запасов в этот же день принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Бухгалтер заполняет 8 раздел ф. 0504220, оформляет отметку в акте о списании материальных запасов (ф.0504230), передает по одному экземпляру акта приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), акта о списании материальных запасов (ф.0504230) и ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) в учреждение.

8.3.11. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания с учета. Учреждение в течение трех рабочих дней передает в МКУ «БО Спорт» заполненную ф. 0504210 кроме раздела «Принято к учету» на титульной стороне и строк (граф) «Цена за единицу», «Сумма» на оборотной стороне. Бухгалтер в течение 3 (трех) рабочих дней оформляет с применением программного продукта «1-С» (ф. 0504210), на основании ее заполняет в ф. 0504210 раздел «Принято к учету» на титульной стороне и строки (графы) «Цена за единицу», «Сумма» на оборотной стороне, подписывает в графе исполнитель, подписывает главным бухгалтером.

8.3.12. Выдача (возврат) спортивной экипировки в индивидуальное пользование обучающимся, спортсменам, тренерам-преподавателям, тренерам регулируется «Порядком обеспечения, учета и списания спортивной экипировки и инвентаря» (Приложение № 17 к Учетной политике).

8.3.13. Выдача (возврат) средств индивидуальной защиты регулируется «Порядком обеспечения, учета и списания средств индивидуальной защиты» (Приложение № 19 к Учетной политике).

8.3.14. Учитывая быстрое моральное старение и поломки комплектующих системного блока, вызывающие частые замены, относить комплектующие - материнские платы, жесткие диски, дисководы, элементы блока питания и т.п. - к прочим материальным запасам независимо от стоимости и осуществлять их учет в порядке, установленном для запасных частей к машинам и оборудованию.

8.3.15. В составе прочих материальных запасов учитываются приобретаемые к компьютеру отдельно запасные части, в том числе мониторы, независимо от их стоимости и причины приобретения (т.е для последующей сборки в компьютер или для использования для замены его отдельных деталей). При условии сборки запчастей в единое целое, готовый компьютер переводится в состав основных средств.

8.3.16. В составе прочих материальных запасов учитываются приобретаемые сим- карты для мобильных телефонов.

(Пункт 8.3.16 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 16.02.2020 Приказом Минфина России от 19.12.2019 № 241н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы").

8.3.17. В составе прочих материальных запасов учитываются расходные материалы для оргтехники: дискеты, картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары. Списание производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

8.3.18. Запасные части, выданные на транспортные средства взамен изношенных, а именно: аккумуляторы, автошины, покрышки, моторы, двигатели, генераторы учитываются на забалансовом счете 09 «запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в течении периода эксплуатации (использования). Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ по ремонту транспортного средства (Приложение № 10 к Учетной политике), подтверждающего их замену.

8.3.19. При ремонте основного средства, когда местонахождение объекта не меняется (т.е. основное средство не было передано подрядчику или в ремонтную службу), замена комплектующих документально подтверждается актом о замене запасных частей в основном

средстве (Приложение № 11 к Учетной политике).

8.3.20. Приемка, хранение, выдача (списание) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров регулируется «Положением о приемке, хранении, выдаче (списании) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров» (Приложение №12 к Учетной политике).

8.3.21. Приемка, хранение, выдача(списание) горюче-смазочных материалов регулируется «Порядком учета, приемки, хранения и горюче-смазочных материалов» (Приложение №13 к Учетной политике).

8.3.22. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

8.3.23. Основанием для списания ГСМ на спортивные автомобили (мотоциклы) является Акт на списания ГСМ на спортивные автомобили (мотоциклы) по форме Приложения № 8 к приложению №13 к учетной политике.

8.3.24. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

8.3.25. При определении размера материальных расходов при списании материальных ценностей, используемых на нужды учреждения при выполнении работ и оказании услуг, применяется метод оценки по средней фактической стоимости.

8.3.26. Списание медикаментов, приобретенных в целях формирования аптечки для сотрудников учреждения и справочной (методической) литературы на нужды Учреждения производится с отражением их общей суммы по приходу и расходу на сумму фактических расходов.

8.3.27. При приобретении объектов материальных запасов, за счет средств субсидий на иные цели сумма по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

8.3.28. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

8.4. Прочее

8.4.1. Объект имущества, полученный Учреждением от собственника имущества в пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной. В случае отсутствия сведений о стоимости принимаемого в пользование имущества, а также в случае, когда имущество используется в соответствии с расписанием занятий (спортивных мероприятий, соревнований), т.е. определенное количество часов, имущество учитывается по стоимости 1 руб. за единицу.

8.4.2. Основные средства, переданные на ответственное хранение третьим лицам, в бухгалтерском учете учитываются на дополнительно введенном забалансовом счете «ОС» «ОС, переданные на ответственное хранение третьим лицам»;

8.4.3. Материальные запасы, переданные на ответственное хранение третьим лицам, в бухгалтерском учете учитываются на дополнительно введенном забалансовом счете «МЗ» «МЗ, переданные на ответственное хранение третьим лицам».

8.4.4. В случае передачи первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, или копий таких документов на бумажном носителе бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней, отражает в учете указанные операции Бухгалтерской справкой (ф.0504833) с указанием в ней наименования первичного документа, основания, номера, даты и наименования хозяйственной операции.

8.4.5. В случае отсутствия возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела «Отметка о принятии к учету централизованной бухгалтерией бухгалтер МКУ «БО Спорт» в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления таких документов, отражает в учете указанные операции Бухгалтерской справкой (ф.0504833) с указанием в ней наименования первичного документа, основания, номера, даты и наименования хозяйственной операции.

8.4.6. По договорам подряда (возмездного оказания услуг), срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работ (оказания услуг)

приходятся на разные отчетные периоды Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" не применяется.

(Пункт 8.4.6 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 09.02.2020 Приказом Минфина России от 16.12.2019 № 236н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы".)

IX. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

9.1. Калькулирование себестоимости единицы оказания платной услуги осуществляется по способу включения затрат в себестоимость.

(Основание: абз. 7 п. 134 Инструкции N 157н)

9.2. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

(Основание: абз. 3,4 п. 134 Инструкции N 157н)

9.3. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказанной платной услуги учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

-затраты по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, непосредственно оказывающими платную услугу;

- затраты по договорам возмездного оказания услуг с индивидуальными предпринимателями (физические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), непосредственно оказывающими платную услугу.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

9.4. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

-затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно не участвующих в оказании услуги;

-затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- на услуги связи;

- на транспортные услуги;

- на коммунальные услуги;

-амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции).

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

9.5. Накладные расходы по КВФО 2 распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции пропорционально доходу, полученному от оказания платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции от общего количества полученного дохода.

(Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

9.6. Накладные расходы по КВФО 4 распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, пропорционально прямым затратам.

9.7. В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги,

- административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего

обслуживающего персонала;

- на услуги связи;
- на транспортные услуги;
- на коммунальные услуги;
- на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на содержание имущества, используемого при оказании услуг;
- на охрану учреждения;
- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

2) в части не распределяемых расходов:

- аудиторские, услуги адвокатов, консультационные, информационные расходы (семинары, курсы повышения квалификации (кроме обучения по охране труда, пожарнотехническому минимуму, предаттестационной подготовке), справочные системы: «Консультант», «Главбух», «Гарант»), подписка на периодические издания.

Не распределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 0 401 20 000 (относятся на увеличение расходов текущего финансового года).

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

9.8. Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость оказанной платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции пропорционально доходу, полученному от оказания платной услуги, выполненной работы, произведенной продукции от общего количества полученного дохода.

9.9. Списание фактической себестоимости оказанной платной услуги на доходы учреждения производится по факту предоставления услуги. Основанием является акт оказанных услуг.

9.10. В целях планирования и контроля соответствующих качественных показателей деятельности учреждения (определения объема использования учреждением материальных, трудовых и денежных ресурсов в целом за отчетный период безотносительно их назначения и направления) фактические расходы, связанные с деятельностью учреждения по изготовлению продукции (работ, услуг), группируются в соответствии с их экономическим содержанием по следующим элементам: затраты на оплату труда, страховые взносы, материальные затраты, амортизация, прочие затраты.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157)

9.11. В перечень расходов, учитываемых в элементе затраты на оплату труда (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»), включаются затраты на оплату труда работников учреждения, физических лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, работа которых связана с участием непосредственно (в той или иной мере) в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, за фактически выполненную работу, а также другие выплаты работникам, предусмотренные действующим трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и обусловленные выполнением работниками своих трудовых обязанностей.

В перечень расходов, учитываемых в элементе затраты на оплату труда (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») включаются затраты на оплату труда работников, выполняющих функции управления учреждением в целом (организация деятельности учреждения, его обслуживания, планирования, учета, контроля, надзора и т. п.), административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала.

9.12. В перечень расходов, учитываемых в элементе страховые взносы (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») – включаются суммы обязательных отчислений (страховых взносов) по установленным законодательством РФ нормам по обязательному социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию. В указанную статью включаются взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством РФ, а также соответствующие отчисления (платежи) по добровольным видам страхования, пенсионного обеспечения от сумм оплаты труда, учтенных по статье «Затраты на оплату труда».

9.13. В перечень расходов, учитываемых в элементе материальные затраты (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») в денежной оценке включаются: расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги.

9.14. В перечень расходов, учитываемых в элементе амортизация (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») включаются суммы погашения стоимости амортизируемых в установленном порядке объектов имущества, используемого и предназначенного для использования в процессе производства продукции (работ, услуг), а также для обслуживания процессов управления деятельностью учреждения.

9.15. В перечень расходов, учитываемых в элементе прочие затраты (аналитические коды счета бухгалтерского учета 10970 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», аналитические коды счета бухгалтерского учета 10980 «Общехозяйственные расходы») включаются иные затраты, формирующие затраты на производство продукции, выполнения работ, оказание услуг и управление деятельностью учреждения, но не относящиеся к ранее перечисленным элементам.

9.16. Учет расходов по экономическим элементам осуществляется на отдельных аналитических кодах счета бухгалтерского учета (счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»).

9.17. Учет расходов по КВФО 4 на счете 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» ведется по группам услуг.

Х. Расчеты с дебиторами

10.1. Доходы в виде неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, полученные в результате зачета встречных требований в соответствии с положениями ст. 410 ГК РФ, отражаются в учете учреждения в порядке, установленном Письмами Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

10.2. Для обособленного учета доходов, полученных в результате осуществления некассовых операций, к счетам 2 205 31 000, 2 205 41 000, 2 209 71 000, 2 209 74 000 в 23-м разряде номера счета бухгалтерского учета вводится дополнительный аналитический код "1" - доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций.

10.3. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

10.4. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

10.6. Поступление доходов в виде пожертвований, грантов отражается записью по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 401 10 150.

(Пункт 10.6 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.01.2020 Приказом Минфина России от 30.11.2018 № 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления").

10.7. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 209 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

10.8. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

XI. Расчеты с учредителем

11.1. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

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

11.2. Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 102 20 000, 4 103 11 000 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

11.3. Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 102 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

XII. Расчеты по обязательствам

12.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 180 "Прочие доходы" КОСГУ.

(Пункт 12.1 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.01.2020 Приказом Минфина России от 30.11.2018 № 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления")

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

(Основание: ст. 410 ГК РФ)

12.3. На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в Приложении к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 30.10.2012 N 02-06-10/4554, от 20.12.2012 N 02-13-06/5292, от 25.03.2013 N 02-06-07/9374.

XIII. Финансовый результат

13.1. Начисление доходов от получения субсидии на выполнение муниципального задания производится на основании условий (графиков перечисления) Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

13.2. Начисление дохода от реализации товаров на счете 2 401 10 130 отражается на дату их реализации (перехода права собственности).

13.3. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 140 учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по кодам вида деятельности "4", "5" и "6".

Начисление указанного дохода отражается в учете учреждения на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени).

13.4. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 "Доходы от выбытия активов" учитываются:

- доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств соответствующих субсидий (по кодам вида деятельности "4", "5" и "6");

- доходы от возмещения ущерба.

Начисление доходов от реализации в учете учреждения отражается на дату реализации активов (перехода права собственности).

Начисление доходов от возмещения ущерба отражается на дату выявления недостатков, хищений имущества.

(Пункт 13.6 изложен с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.01.2020 Приказом Минфина России от 30.11.2018 № 246н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления")

13.5. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится ежемесячно.

13.6. На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0 401 20 000) относятся расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели, других целевых поступлений (пожертвований, грантов), и внереализационные расходы.

(Основание: п. п. 148, 149 Инструкции N 174н)

13.17. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы:

- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
- оплату договоров ОСАГО и КАСКО;
- подписку на периодические издания;

- по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса РФ.

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

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

13.19. В составе резервов предстоящих расходов на счете 0 401 60 000 " отражаются расходы:

- вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

- предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

иных аналогичных предстоящих оплат;

- возникающих в силу законодательства Российской Федерации при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), в случае предъявления претензий (исков) к публично-правовому образованию: о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту, а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству Российской Федерации претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

-по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

-по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, в случаях, предусмотренных актом учреждения, принятого при формировании его учетной политики.

13.10. Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск формируются ежегодно на последнее число текущего года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска за предыдущие периоды и количества дней отпуска, приходящиеся на очередной финансовый год. по всем сотрудникам на указанную дату. Расчет суммы расходов на оплату предстоящих отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск производится по учреждению в целом. Оценочное обязательство на оплату страховых взносов рассчитывается аналогично. Суммы резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск с учетом страховых взносов формируются ежемесячно в размере 1/12 оценочного обязательства.

13.11. Сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды относится на расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000). Сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них приходящиеся на текущий финансовый год относится на расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 109 60 (80) 000).

13.12. В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды оказывается меньше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов на них сумма превышения относится на расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000). В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций и страховых взносов на них за неиспользованный отпуск приходящиеся на текущий финансовый год оказывается меньше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов на них сумма превышения относится на расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 109 60 (80) 000).

13.13. В случае если сумма сформированного резерва на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск и страховых взносов на них за предыдущие периоды и приходящиеся на текущий финансовый год оказывается больше суммы начисленных отпускных, компенсаций и страховых взносов уменьшение ранее сформированных резервов производится способом «Красное сторно» 31 декабря года, на который сформирован резерв.

13.14. Резервы на остальные цели формируются на дату документа по которому возникает обязательство.

13.15. 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.

13.16. Оценочные обязательства в виде резерва по сомнительной задолженности формируются ежегодно на последнее число текущего года. Основанием для создания резерва является приказ руководителя Учреждения, основанный на решении комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного по результатам инвентаризации задолженности.

13.17. Величина резерва по сомнительной задолженности со сроком возникновения свыше 90 календарных дней равна сумме выявленной на основании инвентаризации задолженности. Величина резерва по сомнительной задолженности со сроком возникновения от 45 до 90 календарных дней (включительно) равна 50 процентам суммы выявленной на основании инвентаризации задолженности. Резерв по сомнительной задолженности со сроком возникновения до 45 дней не создается.

13.18. В случае если сумма сформированного резерва по сомнительной задолженности на текущий финансовый год оказывается больше суммы погашенной сомнительной задолженности уменьшение ранее сформированных резервов производится способом «Красное сторно» 31 декабря года, на который сформирован резерв.

XIV. Санкционирование расходов.

14.1. Для учета показателей принятых обязательств, сметных (плановых) назначений, утвержденного объема финансового обеспечения, полученного финансового обеспечения, сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения показателей по доходам и расходам, а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый и второй годы, следующие за очередным) финансовый год предназначены счета раздела VI «Санкционирования расходов экономического субъекта» Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н (далее – Инструкция №157н

14.2. Бухгалтерский контроль за своевременностью и полнотой поступления в учреждение доходов (включая поступления средств в виде субсидий) осуществляется на основе показателей счетов 507 00 «утвержденный объем финансового обеспечения» и 508 00 «Получено финансовое обеспечение».

14.3. Право на расходование полученных субсидий, а также выручки от приносящей доход деятельности определяется показателями утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности. Счет 506 00 «Право на принятие обязательств» применяется для отражения в бухгалтерском учете операций по возникновению прав на принятие расходных обязательств по приносящей доход деятельности.

14.4. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на основании приказа об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда в течение трех рабочих дней с даты утверждения штатного расписания;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в течение двух рабочих дней с момента поступления соответствующих договоров в МКУ «БО Спорт» по дате заключения договора;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании заявлений, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или выплаты компенсации произведенных расходов;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату составления;

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

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

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

14.5. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости, записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с

юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки работ, актов оказания услуг, актов приема-передачи, справки –расчета или иного документа, являющегося основанием для оплаты неустойки, товарной накладной, чека в соответствии с условиями договора;

- принятые денежные обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), чеков;

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

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

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

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

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н)

XV. Внутренний финансовый контроль

15.1. В Учреждении разработан Порядок организации контроля за хозяйственными операциями «Положение о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля» (Приложение №14 к Учетной политике).

XVI. Бухгалтерская отчетность

6.1. Формирование бухгалтерской отчетности производить в соответствии с инструкцией «О порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», утвержденной Приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н.

16.2. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными потоками учреждения от всех видов деятельности и оттоками. Классификация денежных потоков производится в соответствии с пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств».

XVII. Списание безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности

17.1. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности регулируется «Порядком о списании безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности (Приложение №21 к Учетной политике).

Основные положения Учетной политики Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы № 19 «Детский стадион», утвержденной приказом от 30.09.2021 г. № 90-О :

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
1	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
2	II. Методика ведения бухгалтерского учета	<p>Обработка учетной информации осуществляется с использованием программного продукта "1: С-Бюджетное учреждение" (локальная сеть), "1С: Зарплата и Кадры".</p> <p>Перечень разработанных самостоятельно форм первичных учетных документов и применяемых унифицированных форм первичных учетных документов (Приложение № 2 к Учетной политике).</p> <p>Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение №3 к Учетной политике).</p> <p>Порядок и сроки записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций) и распечатывания сформированных с применением программы «1С» регистров бухгалтерского учета.</p> <p>Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок.</p>
3	III. Инвентаризация имущества и обязательств	Порядок и сроки проведения инвентаризации в учреждении
4	IV. Обеспечение наличными денежными средствами	Обеспечение наличными денежными средствами регулируется «Порядком обеспечения наличными денежными средствами» (Приложение № 5 к Учетной политике).
5	V. Расчеты при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату	Расчеты при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату регулируются «Порядком расчетов при осуществлении видов деятельности для физических и юридических лиц за плату» (Приложение № 6 к Учетной политике).
6	VI. Расчеты по выплате работникам пособий	Расчеты по выплате работникам пособий регулируются «Порядком выплаты пособий и возмещения расходов» (Приложение № 7 к Учетной политике).
7	VII. Расчеты с персоналом	<p>Порядок и сроки выплаты заработной платы работникам.</p> <p>Порядок заполнения табеля учета рабочего времени (ф. 0504421).</p> <p>Условные обозначения применяемые при заполнении табеля учета рабочего времени, согласно Приложению № 22 к Учетной политике.</p> <p>Форма и сроки выдачи работнику выдается</p>

		расчетного листка Приложения № 15,16 к Учетной политике.
8	VIII. Методическая часть, содержащая подразделы:	В разделе содержатся методологические основы бухгалтерского учета учреждения, особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении.
9	8.1 Основные средства	<p>Условия классификации материальных ценностей для отнесения их к объектам основных средств.</p> <p>Порядок определения срока полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации.</p> <p>Порядок оценки объектов основных средств, полученные безвозмездно.</p> <p>Порядок объединения в один инвентарный объект основных средств, признаваемый комплексом объектов.</p> <p>Порядок присвоения уникального инвентарного порядковый номер каждому инвентарному объекту.</p> <p>Порядок ведения инвентарных карточек учета нефинансовых активов.</p> <p>Порядок оформления первичных учетных документов при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поступление вновь выстроенных зданий (сооружений), приобретенного недвижимого имущества; - поступлении основных средств (за исключением недвижимого имущества) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); по договорам лизинга предметов лизинга по первоначальной стоимости, определенной договором получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования, закреплении права оперативного управления, в случаях предусмотренных законодательством, в т.ч. и при реорганизации); - поступлении группы объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством (в том числе через подотчетных лиц); получение безвозмездно (по договору дарения, пожертвования); -внутреннем перемещении основных средств между материально ответственными лицами. -оприходовании неучтенных основных средств, выявленных в результате инвентаризации; -при выбытии основных средств. <p>Порядок принятия к учету основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по стоимости работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию основных средств; -являющихся предметом исполненного договора лизинга;

		<p>-поступивших в счет возмещения ущерба виновным лицом;</p> <p>-полученных при ликвидации (демонтаже) основных средств, от демонтажных и ремонтных работ.</p> <p>Порядок начисления амортизации.</p> <p>Порядок применения амортизационной премии.</p> <p>Поступление (выбытие) объектов, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества (в т. ч. движимого и недвижимого имущества), полученных (переданных).</p>
10	8.2. Непроизведенные активы	Порядок отражения в учете произведенных активов
11	8.3. Материальные запасы	<p>Условия признания материальных ценностей материальными запасами.</p> <p>Порядок отражения в учете материальных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -полученных по необменным операциям; -поступивших материалов путем изготовления силами организации (хозяйственным способом); -поступивших материалов, выявленных в результате инвентаризации; -поступивших материалов в счет возмещения ущерба виновным лицом <p>Выдача (возврат) спортивной экипировки в индивидуальное пользование обучающимся, спортсменам, тренерам-преподавателям, тренерам регулируется «Порядком обеспечения, учета и списания спортивной экипировки и инвентаря» (Приложение № 17 к Учетной политике).</p> <p>Выдача (возврат) средств индивидуальной защиты регулируется «Порядком обеспечения, учета и списания средств индивидуальной защиты» (Приложение № 19 к Учетной политике).</p> <p>Приемка, хранение, выдача (списание) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров регулируется «Положением о приемке, хранении, выдаче (списании) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров» (Приложение №12 к Учетной политике).</p> <p>Приемка, хранение, выдача(списание) горюче-смазочных материалов регулируется «Порядком учета, приемки, хранения и горюче-смазочных материалов» (Приложение №13 к Учетной политике).</p>
12	8.4. Прочее	Порядок учета основных средств и материальных запасов, переданных на ответственное хранение третьим лицам.
13	IX. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.	<p>Перечень прямых затрат, учитываемых при формировании себестоимости оказанной платной услуги.</p> <p>Перечень накладных расходов, учитываемых при формировании себестоимости оказанной платной услуги.</p>

		Перечень общехозяйственных расходов, учитываемых при формировании себестоимости оказанной платной услуги.
14	X. Расчеты с дебиторами	Порядок расчета с дебиторами
15	XI. Расчеты с учредителем	Порядок расчетов с учредителем
16	XII. Расчеты по обязательствам	Порядок расчетов по операциям по уплате НДС и налога на прибыль организаций
17	XIII. Финансовый результат	<p>Порядок начисления доходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от получения субсидии на выполнение муниципального задания; - от реализации товаров; - доходов от выбытия активов; - от возмещения ущерба/ <p>Перечень расходов, отражаемых в составе расходов будущих периодов.</p> <p>Перечень расходов, отражаемых в составе резервов предстоящих расходов.</p> <p>Порядок формирования оценочных обязательств в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск.</p> <p>Порядок формирования оценочных обязательства в виде резерва по сомнительной задолженности.</p>
18	XIV. Санкционирование расходов	<p>Порядок отражения в учете бюджетных обязательств.</p> <p>Порядок отражения в учете денежных обязательств.</p>
19	XV. Внутренний финансовый контроль	Порядок организации контроля за хозяйственными операциями «Положение о порядке организации и осуществления внутреннего финансового контроля» (Приложение №14 к Учетной политике).
20	XVI. Бухгалтерская отчетность	Порядок формирования бухгалтерской отчетности.
21	XVII. Списание безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности	Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности регулируется «Порядком о списании безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности (Приложение №21 к Учетной политике).



ПРИКАЗ

от 30.09.2021 № 90-О

«Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина России от 01.12.2010 N 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», Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, Приказа Муниципального казенного учреждения «Бухгалтерское обеспечение муниципальных учреждений физической культуры, спорта и туризма» от 30.09.2021 № 66-«Об утверждении Единой учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику бухгалтерского (бюджетного) учета Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы № 19 «Детский стадион» (далее – учреждение), передавшего полномочия Муниципальному казенному учреждению «Бухгалтерское обеспечение муниципальных учреждений физической культуры, спорта и туризма» (далее – МКУ «БО Спорт») по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании Договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета по согласованию с Управлением по физической культуре и спорту Администрации города Екатеринбурга (далее – Учетная политика) (прилагается).

2. Установить, что положения Учетной политики вступают в силу с 01 октября 2021 года, за исключением положений Единой учетной политики, имеющих ретроспективное применение, которые применяются к отношениям, возникшим с 01 января 2021 года.

3. инструктору-методисту ФСО Митряевой Г.А. (указать должность, ФИО):

1) в течение 10-ти дней с даты утверждения настоящего Приказа обеспечить размещение Учетной политики на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: детскийстадион.екатеринбург.рф

2) обеспечить ознакомление с настоящим Приказом всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Признать утратившим силу приказ от 23.06.2020г. № 66/2-О «Об утверждении учетной политики Муниципального бюджетного учреждения спортивной школы № 19 «Детский стадион» для бухгалтерского и налогового учета»

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор СШ 19



М.П.

Т.А.Мелких