

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение спортивная школа  
олимпийского резерва силовых виды спорта им. В.Ф. Краевского

---

**ПРИКАЗ**

29 декабря 2018 г.

№

164

**«Об учетной политике»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету приказываю:

1. Утвердить Учетную политику СПб ГБУ СШОРСВС им. В.Ф. Краевского, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



К.В. Детков

**Учетная политика**  
**СПб ГБУ СШОРСВС им. В.Ф. Краевского (далее Учреждение)**

**1. Организационные положения**

1.1. Настоящий приказ по Учетной политике для целей бухгалтерского учета разработан в соответствии с

- **Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»** от 30.12.2017 № 274н, с учетом методических указаний по его применению от 31.08.2018 № 02-06-07/62480,

- **Бюджетным кодексом** Российской Федерации;

- **Федеральным законом** от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- **Федеральным законом** от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- **Федеральным законом** от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- **Федеральными стандартами** бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

- "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н;
- "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н;
- "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н;
- "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н;
- "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н;
- «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;
- «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н.

- **Инструкцией** по применению единого **плана счетов** бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной **приказом** Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157н);

- **Приказом** Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- **Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений**, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета, планирования и закупок.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер, на которое возложено руководство отделом бухгалтерского учета, планирования и закупок.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального

стандарта "Концептуальные основы ...")

1.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (**Приложение №1**).

В случае изменения законодательства рабочий план счетов корректируется и утверждается отдельным приказом директора на дату таких изменений.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 10600 000, 0 10900 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского учета отражаются

- нули;

Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств предусматривается следующий порядок ведения аналитического учета по счетам:

- счет 0 20135 000 - в 5-17 разрядах номера отражается код целевой субсидии и код вида расходов;

- счет 0 40160 000 - в 5-14 разрядах номера указывается код целевой статьи.

(Основание: п. 19 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции N 157н, п. 2 Инструкции N 162н, п. 2.1 Инструкции N 174н, п. 3 Инструкции N 183н, абзац 1 п. 2 раздела V Указаний N 65н, п.8 приказа Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н в ред. от 30.11.2018 № 246н)

1.4. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции N 157н)

1.5. В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- **унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета**, включенные в перечни, утвержденные **Приказом N 52н**,

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами, в том числе с учетом применяемого программного обеспечения), образцы которых приведены в **Приложении №2** к учетной политике;

- формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные в учреждении, образцы которых приведены в **Приложении №2** к учетной политике;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, самостоятельно разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (**ф. 0504833**). При необходимости к Бухгалтерской справке (**ф. 0504833**) прилагаются бухгалтерская расчетная справка (Приложении №2). Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: **ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10** Закона N 402-ФЗ, **п. 25** федерального стандарта "Концептуальные основы ...", **п.п. 6, 11** Инструкции N 157н)

1.6. Должностные лица, которым предоставляется право первой и второй подписи, утверждаются отдельным приказом.

(Основание: **п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9** Закона N 402-ФЗ, **п. 26** федерального стандарта Концептуальные основы)

1.7. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением 1С: Предприятие 8.3, Конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, а в части расчетов с сотрудниками Парус-Бюджет 7 – Зарплата.

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются:

- на бумажных носителях,

За исключением документов, предоставляемых в комитет финансов СПб, осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи. Перечень документов приведен в приложении 11.

1.8. Регистры бухгалтерского учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции N 157н)

1.9. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с **Графиком документооборота (Приложение №5)**.

1.10. Внутренний контроль первичных документов проводит главный бухгалтер или комиссия в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденном отдельным приказом.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете **датой выставления документа**;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете **датой выставления документа**;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.11. Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу "Красное сторно" или дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода

(Основание п. 18 Инструкции N 157н, Письмо Минфина России от 15.07.2014 N 02-06-10/34544.)

В случае если ошибка обнаружена в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период после того, как субъект бюджетной отчетности, ответственный за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, ее принял, исправление производится по способу "Красное сторно" и (или) дополнительной бухгалтерской записью в день обнаружения ошибки

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). В ней делается ссылка на наименование, номер исправляемого Журнала операций, период, за который он составлен, и период выявления ошибок, а также приводится информация по обоснованию внесения исправлений

(Основание п. 18 Инструкции N 157н, Приложение N 5 к Приказу Минфина России N 52н).

Исправление ошибок прошлых лет отражается в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно (п. 18 Инструкции N 157н).  
(Основание: п. 18 Инструкции N 157н)

Корректировка расчетов с контрагентами, расчетов с ПФР, ФСС, сумм бюджетных обязательств осуществляется способом «Красное сторно» на сумму корректировки.

1.12. По истечении каждого отчетного периода (квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

- период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года;

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

1.13. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с **Правилами** организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. **приказом** Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно пункта 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. **приказом** Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет после года, в котором они использовались при ведении учета и составлении отчетности в последний раз.

(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. 11, 14, 19 Инструкции N 157н)

1.14. Организацию условий безопасного хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений обеспечивает руководитель учреждения (Основание: п.3 ст. 29 № 402-ФЗ).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, утверждается **отдельным приказом**.

(Основание: п.4 ст.29 № 402-ФЗ, п. 14 Инструкции N 157н).

1.15. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 174н;

- определенная учреждением самостоятельно (при отсутствии ее в Инструкции N 174н), согласованная с финансовым органом и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

(Основание: п. п. 1, 4 Инструкции N 174н)

1.16. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

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

1.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в **Приложении №3 к** Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.18. Учреждение не осуществляет предпринимательскую деятельность и не осуществляет расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами с применением контрольно-кассовой техники или с применением платежных карт через платежный терминал.

1.19. Право получения доверенности имеет каждый сотрудник учреждения, которому поручено руководителем учреждения представлять интересы Учреждения в сторонних организациях, получать материальные ценности и осуществлять иные действия. Доверенность выдается на бланке организации, подпись сотрудника, получившего доверенность, заверяется за подписью директора и главного бухгалтера, заверяется печатью учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.20. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом руководителя. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в **приложении №6** к Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.21. Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица, и порядок их действий определяются **отдельным приказом**.

(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции N 157н)

1.22. Для проведения инвентаризаций в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается отдельным приказом руководителя. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №12 к Учетной политике.

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

1.23. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года, при этом инвентаризация расчетов и обязательств заканчивается до формирования годовой отчетности не позднее **31 декабря текущего года**. Результаты инвентаризации оформляются **не позднее 3го рабочего дня года, следующего за отчетным**.

1.24. Инвентаризации проводятся путем сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета фактического наличия активов и обязательств, иного имущества, выявления обесценения активов и (или) изменения их статуса и целевой функции в соответствии с Порядком (порядками) проведения инвентаризации согласно Приложения №12 и на основании отдельных приказов руководителя.

1.25. Количество инвентаризаций в отчетном году и сроки их проведения, перечень имущества, активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, проверяемых при каждой из них, оформляются приказом, кроме инвентаризаций, установленных в обязательном порядке.

1.26. Для инвентаризаций проводимых в обязательном порядке документально оформлять результаты в 3-х дневный срок комиссией в составе, утвержденном отдельным приказом, в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными и правовыми актами РФ.

Использовать результаты инвентаризаций, проведенных в обязательном порядке в случаях указанных в п.1.17.3 до или в период проведения годовой инвентаризации, с отражением в

годовой инвентаризации для исключения дублирования работы комиссий.

(Основание: статья 11 Закона N 402-ФЗ, п.3 Инструкции N 157н и пункты 79-81 Стандарта N 256н).

1.27. Оценка соответствия объектов имущества понятию "Актив" (критериям признания) проводится:

- в течение года - по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, п. 9 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, раздел VIII федерального стандарта "Концептуальные основы ...")

1.28. Квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов формируется на бумажных носителях и в электронном виде с применением *ИС: предприятие 8.3*. После утверждения руководителем организации отчетность в установленные сроки представляется в ГРБС на бумажных носителях и путем внесения сведений в программный комплекс АИС БП ЭК.

Для выполнения возложенных обязательств по сбору и представлению бухгалтерской (финансовой), бюджетной, налоговой и персонифицированной отчетности осуществляется электронное взаимодействие с использованием средств усиленной квалифицированной электронной подписи по телекоммуникационным каналам связи с:

- *Межрайонными инспекциями Федеральной налоговой службы,*
- *Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации,*
- *Отделением Фонда социального страхования Российской Федерации*

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 33н, п.п. 4, 5 Инструкции N 191н)

Кроме того, обеспечивается представление электронной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган по месту нахождения организации по телекоммуникационным каналам связи в срок не позднее трех месяцев после окончания отчетного года.

(Основание: Закон № 97-ФЗ от 29.06.2012 г. пп.5 п.1 ст. 23 НК РФ).

1.29. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным отдельным приказом директора.  
(Основание: ст. 19 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н)

1.30. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в **приложении №7** к Учетной политике. Срок (предельная дата) для отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленных за отчетный период установлен - не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, а также не позднее **05** числа месяца следующего за окончанием квартала.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.31. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в приложении №8 к Учетной политике.  
(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

1.32. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей

- *признания ошибки;*
- *отражения информации о событиях после отчетной даты;*

Существенной признается ошибка, составляющая **10 процентов** от общей суммы **соответствующего раздела бухгалтерской отчетности;**

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

Существенность события после отчетной даты определяется:

**- исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения;**

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п. 6 Инструкции N 157н)

1.33. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются **фактические затраты рабочего времени.**

(Основание: **Методические указания**, утвержденными **Приказом N 52н**, **письмо** Минфина России от 02.06.2016 N 02-06-10/32007)

1.34. Возложить ответственность за правильность заполнения и своевременность представления табеля учета использования рабочего времени на следующих работников:

Виды табелей учета рабочего времени	Ответственное лицо	Составляется
Табель учета рабочего времени административно-хозяйственного состава	Начальник отдела кадров и общих вопросов	Начальником отдела кадров и общих вопросов, инструкторами-методистами
Табель учета рабочего времени тренерского состава по видам спорта (4)	Начальник отдела кадров и общих вопросов	Инструкторами-методистами по виду спорта (4)

1.35. Осуществлять выплату заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца безналичным перечислением на пластиковые зарплатные карты **национальной платежной системы МИР.**

Осуществлять расходы на реализацию дополнительных мер социальной поддержки работникам государственных учреждений в соответствии с приказом ГРБС.

1.36. В целях защиты персональных данных работников, сотрудникам имеющим доступ к обработке информации, отнесенной к персональным данным, руководствоваться Политикой в отношении обработки и защиты персональных данных и Положением о работе с персональными данными учреждения, утвержденными отдельными приказами. (Основание: гл. 14 ТК РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.37. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках и Регламентом организации выездов спортивных команд учреждения, утвержденные отдельным приказом директора.

1.38. Перечень должностных лиц, которым в связи с производственной необходимостью требуется пользоваться мобильной связью, а также суммы утвержденных лимитов и порядок учета указанных расходов приведены в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

1.39. Форма Плана финансово-хозяйственной деятельности и порядок его составления утвержден Учредителем. Порядок формирования, ведения и утверждения ПФХД изложен в Регламенте работы при планировании финансово-хозяйственной деятельности и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, утвержденном отдельным



приказом директора.

1.40. Закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения осуществляются в порядке, установленном в Регламенте работы при планировании финансово-хозяйственной деятельности и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, утвержденном отдельным приказом директора.

1.41. Порядок создания и работы контрактной службы изложены в Положении о контрактной службе, утвержденном отдельным приказом директора.

1.42. Порядок создания и работы единой (аукционной) комиссии изложен в Положении о единой (аукционной) комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденном отдельным приказом директора

## **2. Учет основных средств и прав пользования активами**

2.1. Основные средства, приобретенные как отдельные единицы товара и не имеющие структурных частей, принимаются за отдельные конструктивно обособленные предметы, предназначенные для выполнения определенных самостоятельных функций (в т.ч. системный блок, монитор, компьютерная мышь, клавиатура, МФУ, принтер, модем, предметы мебели и т.д.), и принимаются к учету как самостоятельные инвентарные объекты.

2.2. Основное средство - обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, которые представляют собой единое целое и предназначены для выполнения определенной работы, приобретенные как единица или несколько единиц товара (например спортивное оборудование, разборная мебель для хранения инвентаря), принимаются к учету как один инвентарный объект, за исключением основных средств, указанных в п. 2.3.

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 50% его общей стоимости.

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

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

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

2.5. Основные средства, приобретенные за счет средств целевых субсидий, переводятся с кода вида деятельности "5" на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

*(Основание: п. 3 Письма Минфина России от 11.07.2012 N 02-06-10/2682, п. 2.2 разд. II Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798).*

2.6. Для учета объектов основных средств используются следующие первичные учетные документы в порядке, утвержденном Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н:

- при приобретении объектов основных средств путем обменных и необменных операций учреждением применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

- при изменении балансовой стоимости объектов основных средств, в т.ч. нематериальных активов, в случае достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.7. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.\*  
(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

(\*Справочно:

**Модернизация** основных средств - это обновление, улучшение, усовершенствование объекта, добавление ему новых качеств.

**Реконструкция** - это изменение параметров (частей, участков) объекта, в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта, изменение класса, категории объекта.

**Техническое перевооружение** - это комплекс мероприятий, которые повышают технико-экономические показатели основных средств или их отдельных частей. В него входит внедрение передовой техники и технологии, механизация и автоматизация производства, модернизация и замена морально устаревшего и физически изношенного оборудования на новое, более производительное. Отличием технического перевооружения от модернизации и реконструкции основных средств является то, что после его проведения меняется процесс производства, а не только характеристики объектов.

**Достройка** - это проведение работ, связанных с достраиванием основного средства. К ней относится также проведение внутренних или наружных отделочных работ в здании.

**Дооборудование** - это добавление основному средству новых узлов, деталей, механизмов, которых раньше у него не было. При этом у объекта появляются дополнительные функции, новые качества и свойства.)

2.8. При учете основных средств п. 27 ФСБУ "Основные средства" не применяется.

2.9. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства", исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе,
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов,

2.10. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.  
(Основание: п. 37 ФСБУ "Основные средства")

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

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

2.12. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 11 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

- 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;  
7 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).  
(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.13. Инвентарный номер наносится *кладовщиком при поступлении на склад в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию основных средств путем нанесения на объект учета несмываемым маркером.*  
(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.14. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является *кладовщик.*  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.15. Решение о внесении имущества в перечень ОЦИ принимается на основании положений Постановления правительства РФ от 26.07.2010 № 538 комиссией по поступлению и выбытию основных средств и согласовывается с Учредителем в установленном порядке.  
Учет объектов особо ценного имущества ведется на соответствующих счетах бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией №57н.

2.16. Объект основных средств, приобретённый в результате необменной операции, принимается к учету по справедливой стоимости на дату приобретения. Для определения справедливой стоимости используется метод рыночных цен. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные от независимых экспертов (оценщиков) либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.  
(Основание: п. 22 ФСБУ "Основные средства")

2.17. Если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, актив отражается в составе основных средств - в условной оценке: один объект, один рубль.  
(Основание: п. 23 ФСБУ "Основные средства")

2.18. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, осуществляется комиссией по поступлению и выбытию основных средств как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

2.19. Учет материальных ценностей на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

2.20. Аналитический учет основных средств на балансе вести по объектам, структурным подразделениям, материально ответственным лицам.

2.21. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей *Инвентарной карточке.*  
Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость

учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

2.22. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.  
(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

2.23. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукomплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.

2.24. При получении во временное пользование по договору безвозмездного пользования офисных помещений данные объекты имущества классифицируются в качестве объектов операционной аренды.

2.25. Признание права пользования объектом операционной аренды осуществляется на дату заключения договора аренды в сумме арендных платежей за весь срок действия договора или при заключении договора безвозмездного пользования в сумме справедливой стоимости арендных платежей за весь срок действия договора.  
(Основание: п.20 ФСБУ "Аренда", п. 67.3 Инструкции N 174н)

2.26. Амортизация по арендованному объекту начисляется ежемесячно в сумме арендных платежей за текущий месяц.  
(Основание: п.21 ФСБУ "Аренда", п. 60, 153 Инструкции N 174н)

2.27. Прекращение права пользования активом осуществляется на дату окончания срока аренды или безвозмездного пользования, указанного в договоре, на всю сумму арендных платежей.  
(Основание: методические рекомендации по применению ФСБУ "Аренда", п. 67.3 Инструкции N 174н)

### 3. Учет материальных запасов

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

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

3.2. К материальным запасам относить предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы, в том числе спортивную форму, экипировку, инвентарь, выдаваемый в личное пользование потребителям государственной услуги.  
(Основание: п. 99 Инструкции N 157н)

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.  
(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)

3.4. Единицей учета материальных запасов, кроме канцелярских товаров и хозяйственных товаров, является номенклатурный номер.

Единицей учета канцелярских товаров и хозяйственных товаров, является однородная группа.  
(Основание: п. 101 Инструкции N 157н)

3.5. При принятии к учету хозяйственных товаров, в т.ч. бытовой химии, однородные товары объединяются в группу и учитываются одним наименованием однородной группы в фактическом количестве товаров в группе по общей фактической стоимости этой группы.

Группы хозяйственных товаров:

- моющие, чистящие средства для уборки, уходу за имуществом (гели, спреи, порошки для мытья полов, сантехники, стекол, посуды и прочего имущества),
- моющие, чистящие средства для личной гигиены (освежители, мыло),
- средства личной гигиены на бумажной основе (бумажные полотенца, салфетки, туалетная бумага),
- хозяйственный инвентарь для уборки (губки, тряпки, хоз.салфетки, перчатки, пакеты д/мусора).

3.6. При принятии к учету канцелярских товаров одноименные товары с одинаковым функциональным назначением объединяются в однородную группу и учитываются одним наименованием в фактическом количестве товаров в однородной группе по общей фактической стоимости этих товаров.

Группы канцелярских товаров:

- ручка канцелярская (все виды ручек с любыми чернилами, в т.ч. карандаши всех видов),
- маркеры,
- папка канцелярская (все виды папок, в т.ч. скоросшиватели, уголки, папки-файлы),
- канцелярский инвентарь (дыроколы, степлер, печати, подставки для канцелярии, лотки д/бумаги, ножницы, линейки),
- канцелярские товары из бумаги (конверты, стикеры, салфетки),
- расходные материалы (скрепки, стержни, ластик, клей, скотч и пр.),
- батарейки,
- канцелярские книги (календари, ежедневники, планинг, тетрадь).

3.7. Выдача спортивной формы, экипировки, инвентаря для оказания государственной услуги осуществляется по требованию-накладной (ф. 0504204) в соответствии с Регламентом приобретения и выдачи спортивной формы, экипировки, инвентаря, утвержденным отдельным приказом.

3.8. Выдача медикаментов производится по требованию-накладной (ф. 0504204).

3.9. Выдача картриджей производится по требованию-накладной (ф. 0504204) после возврата использованного картриджа с отметкой о возврате в листе учета.

3.10. Выдача запасных частей производится по требованию-накладной (ф. 0504204)

3.11. Выдача и списание канцелярских принадлежностей, офисной бумаги, хозяйственных товаров, жидкостей для автомобиля производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

3.12. Выдача и списание наградной атрибутики производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) на основании сметы расходов на проведение соревнования.

3.13. Списание использованных картриджей оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230)

3.14. Списание медикаментов осуществляется ежеквартально или по мере необходимости на основании Ведомости-отчета расхода медикаментов по утвержденной форме (приложение 2), предоставляемой начальником медицинского отдела, и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230)

3.15. Списание спортивной формы, экипировки, инвентаря осуществляется по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 в ассортименте и количестве, указанном в акте, в разрезе материально-ответственных лиц.

3.16. Списание установленных запасных частей взамен изношенных осуществляется по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) с одновременным отражением на забалансовом счете 09 в ассортименте и количестве, указанном в акте, в разрезе материально-ответственных лиц.

3.17. Аналитический учет материальных запасов вести в соответствии с п.119 Инструкции № 157н.

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

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

3.19. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов.

*(Основание: п. 108 Инструкции N 157н)*

3.20. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, однородной группы.

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

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

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

#### **4. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ**

4.1. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ состоит из прямых и общехозяйственных расходов.

4.2. В рамках настоящей учетной политики, в связи с невозможностью распределения расходов на заработную плату между услугами, все услуги (работы), перечисленные в государственном задании и оказываемые учреждением, понимаются как одна услуга (работа) – спортивная подготовка с дополнительной аналитикой: СГЗ, СГЗ Календарь, СГЗ Смета.

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

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

4.5. Прямые и общехозяйственные расходы имеют следующий состав.

#### **Прямые расходы (0 109 61)**

- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения (тренеров), непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы) (спортивная форма, экипировка, инвентарь, наградная атрибутика, вода бутилированная и т.д.);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно,

используемых для оказания услуги (выполнения работы) (спортивное оборудование и инвентарь);

- амортизация вновь приобретенных основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы) (спортивное оборудование и инвентарь);
- командировочные расходы тренеров, расходы на проезд, проживание, питание спортсменов,
- расходы на услуги, приобретаемые для организации мероприятий в рамках выполнения государственного задания (страхование спортсменов, услуги и аренда спортивных сооружений, медицинское сопровождение соревнований),
- медицинское обслуживание тренеров,
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)

**Общехозяйственные расходы, распределяемые на себестоимость услуг (работ) (0 109 81)**

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании (выполнении) услуг (руководитель, заместители руководителя, сотрудники медицинского отдела, сотрудники отдела кадров и общих вопросов, кроме водителей, уборщика, сотрудники отдела бухгалтерского учета, планирования и закупок, сотрудники спортивного отдела, кроме тренеров);
- командировочные расходы сотрудников, зарплата которых формирует общехозяйственные расходы,
- услуги связи,
- транспортные услуги,
- обслуживание ПО, кроме системы ГЛОНАСС,
- нотариальные услуги,
- предоставление доступа к информационным системам, затраты на приобретение прав на использование лицензии,
- медицинское обслуживание сотрудников, зарплата которых формирует общехозяйственные расходы
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды (медикаменты, канцтовары, картриджи и т.д.)
- прочие расходы, относимые на общехозяйственные нужды

**Общехозяйственные расходы, не распределяемые на себестоимость услуг (работ) (0 401 20)**

- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, относимые на содержание имущества (водители, уборщик);
- медицинское обслуживание сотрудников, зарплата которых формирует данные расходы,
- амортизационные отчисления по имуществу, которое не связано с оказанием услуги (работы);
- расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы);
- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, не используемых для оказания услуги (выполнения работы),
- прочие расходы на общехозяйственные нужды, относимые на содержание имущества

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

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

4.7. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.  
*(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции N 157н)*

4.8. Нераспределяемые общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

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

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

- Расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы на оплату услуг (работ) для содержания недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;
- расходы за счет средств целевых субсидий по коду финансового обеспечения «5»

Указанные расходы относятся в дебет счета 0 401 20 000.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

4.10. Сформированная себестоимость работ, услуг списывается на уменьшение финансового результата текущего финансового года в дебет счета 0 401 10 000 по окончании месяца.

*(Основание п. 6 Инструкции N 157н)*

## 5. Денежные средства и денежные документы

5.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих **лицевых счетов и (или) счетов в кредитных организациях:**

Наименование финансового органа субъекта РФ, кредитной организации	Номер лицевого счета, счета в кредитной организации	Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации
Комитет финансов СПб	0281017	Все операции с субсидиями и средствами от приносящей доход и иной деятельности
ПАО «Сбербанк»	40817810455000000131	Операции распределения заработной платы и прочих платежей на счета работников учреждения в рамках зарплатного проекта

5.2. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

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

*(Основание: Указание Банка России N 3210-У)*

5.4. Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы 1С: Предприятие 8 Бухгалтерия государственного учреждения.

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

5.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;



- проездные документы на бланке строгой отчетности  
(Основание: п. 169 Инструкции N 157н)

5.6. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, сборов.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

5.7. Возврат платежей от контрагентов, поступление средств во временное распоряжение оформляется как кассовое поступление по дебету счета 0 201 11. Возврат средств во временном распоряжении оформляется как кассовое выбытие по кредиту счета 0 201 11.

## **6. Расчеты с дебиторами**

6.1. Счета 0 205 10 000, 0 205 20 000, 0 205 50 000, 0 205 60 000, 0 205 70 000 учреждением не применяются.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.2. Начисление дохода по дебету счету 0 205 31 000 осуществляется в момент поступления субсидии на лицевой счет учреждения.

6.3. Поступление субсидии на иные цели, в том числе из федерального бюджета осуществляется в кредит счета 0 205 83 000. Начисление дохода осуществляется на дату отчета об использовании субсидий на иные цели, принятого учредителем на отчетную дату по дебету счета 0 205 83 000.

6.4. Суммы денежных средств, перечисленные учреждением в виде авансов в счет оплаты материальных ценностей, работ, услуг и прочих расходов, учитываются на счете 0 206 00 000. Счет предназначен для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по произведенным предварительным оплатам в рамках государственных (муниципальных) договоров на нужды учреждения, иным соглашениям и операций, изменяющих указанные расчеты (п. 95 Инструкции N 174н).

6.5. Счета 0 206 10 000, 0 206 40 000, 0 206 50 000, 0 206 60 000, 0 206 70 000 учреждением не применяются.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.6. Счет 0 207 00 000 учреждением не применяются.  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.7. Счет 0 208 00 000 применяется учреждением для расчетов с подотчетными лицами.

6.8. Учреждение выдает денежные средства под отчет на расходы, связанные с осуществлением своей деятельности, с соблюдением общих требований, установленных Указанием Банка России N 3210-У.

6.9. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке (Письмо Минфина России от 05.10.2012 N 14-03-03/728).

6.10. Порядок документооборота и расчетов с подотчетными лицами при расходовании средств на административно-хозяйственные нужды изложен в Положении о выдаче под отчет и возмещении денежных средств, составлении и представлении авансовых отчетов подотчетными лицами (приложение №10). Порядок документооборота и расчетов с подотчетными лицами по денежным документам изложен в Положении о выдаче под отчет и возмещении денежных документов, составлении и представлении авансовых отчетов подотчетными лицами (приложение №10).

6.11. Порядок документооборота и расчетов с подотчетными лицами при командировании сотрудников изложен в Положении о командировании сотрудников, утверждённом отдельным приказом директора и в Регламенте организации выездов спортивных команд учреждения, утверждённом отдельным приказом директора.

6.12. При возврате неиспользованных денежных средств подотчётным лицом денежные средства вносятся в кассу учреждения и могут быть выданы другому подотчётному лицу по тому же целевому назначению (ВР, КОСГУ).

6.13. Счета 0 208 11 000, 0 208 13 000, 0 208 60 000 учреждением не применяются.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.14. Расчеты с использованием банковских карт учреждения не осуществляются.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.15. Счет 0 209 00 000 применяется в порядке, изложенном в инструкции № 157н в случае необходимости.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.16. Счета 215 00 000, 0 301 00 000 учреждением не применяются.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.17. Счет 0 210 06 000 применяется для расчетов с учредителем по стоимости особо ценного имущества. Корректировка расчетов с учредителем с отражением балансовой стоимости ОЦИ (ее изменения) по кредиту счета на отчетную дату, установленную Учредителем, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

*(Основание: п. 116 Инструкции N 174н и п. 119 Инструкции N 183н).*

## **7. Расчеты по обязательствам**

6.1. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" учитываются расчеты учреждения (п. 254 Инструкции N 157н):

- с поставщиками материальных ценностей;
- с исполнителями за оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы.
- с арендодателями по условным арендным платежам
- с работниками по суммам заработной платы, премий,
- с работниками по социальному обеспечению,

6.2. Счета 0 302 40 000, 0 302 50 000, 0 302 70 000 учреждением не применяются.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.3. По дебету счету 0 302 11 000 учитываются суммы по начисленной заработной плате, в том числе по должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам, по кредиту счета суммы оплат и удержаний из заработной платы и прочих выплат.

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

6.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, прочим выплатам, удержаниям из заработной платы, по оплате труда по договорам подряда, по выплатам пособий по медицинскому страхованию, расчетов по расходам на реализацию дополнительных мер социальной поддержки ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)

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

6.5. Расчеты по пособиям по временной нетрудоспособности за счет работодателя временно учитываются на счете 0 302 11 000 до внесения изменений в Инструкцию.

6.6. Удержания из заработной платы работников (в частности, НДФЛ, алименты, возмещения причиненного учреждению ущерба, взносы в профессиональные союзы, перечисления во вклады работников и т.п.) относятся на ту же подстатью КОСГУ, на которую отнесено начисление.

6.7. По счету 0 302 12 000 учитываются суммы выплат сверхнормативной части суточных.

6.8. На счете 0 302 13 000 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда" отражаются суммы начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств фонда социального страхования, суммы начисленных страховых взносов в ПФР.

Указанные расходы относятся на подстатью 213 "Начисления на выплаты по оплате труда"

6.9. Вышеуказанные расчеты осуществляются посредством программного комплекса Парус-Бюджет 7 – Зарплата.

6.10. На основании расчетно-платежных и сводных ведомостей, сформированных в ПК Парус-Бюджет 7 – Зарплата, в ПК 1С оформляются проводки Справкой (ф.0504833)

6.11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы, оказанные услуги по договорам осуществляется на счетах 0 302 21 000 - 0 302 29 000 в соответствии с целевым назначением и правилами применения кодов ОСГУ. По кредиту счетов отражается кредиторская задолженность за поставку товара, оказание услуги, работы, по дебету счетов суммы оплат.

6.12. На счете 0 302 31 000 "Расчеты по приобретению основных средств" по кредиту отражается кредиторская задолженность учреждения по оплате договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов основных средств, на реконструкцию, техническое перевооружение, расширение, модернизацию основных средств, по дебету суммы оплат.

Указанные расходы относятся на статью 310 "Увеличение стоимости основных средств" КОСГУ.

На счете 0 302 32 000 "Расчеты по приобретению нематериальных активов" отражается кредиторская задолженность учреждения по оплате расходов по договорам на приобретение (изготовление) исключительных прав, на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, а также на их модернизацию, по дебету суммы оплат.

6.13. Счет 0 302 33 000 учреждением не применяется  
(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.14. На счете 0 302 34 000 "Расчеты по приобретению материальных запасов" отражается кредиторская задолженность бюджетного, автономного учреждения по оплате расходов по договорам на приобретение (изготовление) объектов материальных запасов (сырья, материалов, готовой продукции, покупных товаров), по дебету суммы оплат.

Указанные расходы относятся на статью 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ.

6.15. На счете 0 302 62 000 "Расчеты по социальному обеспечению" отражаются расчеты с сотрудниками по оказанию мер социальной поддержки в разрезе видов выплат. Указанные расходы относятся на подстатью 262 КОСГУ.

6.16. На счете 0 302 96 000 "Расчеты по прочим расходам" отражается по кредиту кредиторская задолженность учреждения за поставку наградной атрибутики, по дебету счета сумма оплаты.

Указанные расходы относятся на подстатью 296 "Прочие расходы" КОСГУ.

6.17. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) не производится.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

### 7. Учет расчетов по платежам в бюджеты

- 7.1. На счете 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты" отражаются суммы налогов, взносов, начисленных учреждением в соответствии с законодательством РФ и подлежащих уплате им в качестве налогоплательщика и расчеты учреждения по налогам, которые перечисляются им в бюджет в качестве налогового агента, а также пени, штрафы по этим начислениям.
- 7.2. Учреждение является плательщиком транспортного налога и НДФЛ.  
Порядок исчисления и уплаты вышеназванных налогов регулируется нормами НК РФ.
- 7.3. Учреждение является плательщиком страховых взносов:
- на обязательное пенсионное страхование;
  - на обязательное медицинское страхование;
  - на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
  - на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Исчисление и уплата данных страховых взносов осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" и Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" соответственно.
- 7.4. Аналитический учет по счету 0 303 00 000 ведется в разрезе видов платежей с указанием КОСГУ с отражением
- в части расчетов по налогу на доходы физических лиц - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям,
  - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты - в Журнале по прочим операциям.
- 7.5. На счете 0 303 01 000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" НК РФ (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н),
- 7.6. Учет сумм удержанного НДФЛ ведется по видам (субконто) с указанием КОСГУ, на который была отнесена сумма выплаты, с которой удерживается НДФЛ.
- 7.7. Расчеты по страховым взносам отражаются на следующих счетах (п. 130 Инструкции N 174н, п. 158 Инструкции N 183н):
- 0 303 02 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
  - 0 303 06 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
  - 0 303 07 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";
  - 0 303 10 000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии".
- 7.8. Расходы по уплате страховых взносов, начисленных на выплаты работникам, предусмотренные трудовыми договорами, отражают по подстатье 213 КОСГУ. В иных случаях - по тем подстатьям (статье) КОСГУ, по которым отражаются расходы на выплату вознаграждений (дохода), на которые данные взносы начисляются.
- 7.9. Расчет сумм НДФЛ и страховых взносов осуществляется в программном комплексе Парус-Бюджет 7 - Зарплата с использованием следующих форм документов:
- расчетно-платежная ведомость ф.0504401,
  - сводная расчетная ведомость (приложение 2).
- На основании данных документов сведения заносятся в ПК 1С и оформляются справкой (ф.0504833)
- 7.10. Счета 0 303 03 000 и 0 303 04 000 учреждением не применяется. Учреждение не осуществляет предпринимательской деятельности.

При определении налоговой базы по налогу на прибыль учреждением не учитываются полученные и использованные по назначению:

- субсидии (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ, Письмо Минфина России от 10.09.2015 N 03-03-06/4/52215);

- гранты (пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ);

- целевые благотворительные пожертвования, в том числе в форме безвозмездного выполнения работ и предоставления услуг благотворителями - юридическими лицами (пп. 1 п. 2 ст. 251 НК РФ, Письма Минфина России от 29.10.2013 N 03-03-06/4/46052, от 10.12.2015 N 03-03-06/4/72349).

7.11. Декларация по налогу на прибыль (при наличии безвозмездных целевых поступлений) предоставляется в ИФНС по ЭДО в установленные законодательством сроки.

7.12.Счет 0 303 05 000 используется для учета расчетов по транспортному налогу, госпошлин, пеней, штрафов, а также прочих платежей, подлежащих уплате (возврату) в бюджет.

7.13.Порядок исчисления и уплаты транспортного налога осуществляется в соответствии с нормами гл. 28 "Транспортный налог" НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов РФ (ст. 356 НК РФ). Расчет оформляется бухгалтерской расчетной справкой

7.14.Декларация по транспортному налогу предоставляется в ИФНС по ЭДО в установленные законодательством сроки.

7.15.Госпошлины, штрафы, пени начисляются по кредиту счета и оформляется справкой ф.0504833

7.16.Счета 0 303 12 000 и 0 303 13 000 учреждением не применяются.

#### **Прочие расчеты с кредиторами:**

7.17. На счете 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами" учитываются расчеты учреждения (п. 266 Инструкции N 157н, п. 134 Инструкции N 174н, п. 162 Инструкции N 183н):

- по средствам, которые поступают во временном распоряжении по кредиту счету 0 304 01 000, выбытие по дебету счета.

- по суммам удержаний, произведенных учреждением из заработной платы на основании заявлений работников, по исполнительным листам и другим документам по кредиту счета 0 304 03 000;

- по счету 0 304 06 000 осуществляются операции по переводу имущества, приобретенного за счет СИЦ, на код финансового обеспечения «4», оформляются справкой ф.0504833

## **8. Финансовый результат**

8.1. Счет 0 401 00 000 предназначен для отражения результата финансовой деятельности учреждений (п. 293 Инструкции N 157н).

Учет операций по счету ведется в Журналах по прочим операциям (п. 294 Инструкции N 157н).

Счета 0 401 10 000 и 0 401 20 000 предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения (п. 295 Инструкции N 157н).

8.2. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный (п. 295 Инструкции N 157н).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов - счет 0 401 30 000 (п. 297 Инструкции N 157н).

Ведется раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года в разрезе КОСГУ (п. 299 Инструкции N 157н).

8.3. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится по счету 0 401 10 131 на основании Соглашения о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату поступления дохода на лицевой счет учреждения

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

8.4. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия Учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии по счету 0 401 10 183

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

8.5. Начисление доходов от иной приносящей доход деятельности (гранты, пожертвования) осуществляется на дату принятия организацией, осуществившей пожертвование, отчета о целевом использовании денежных средств или имущества по счету 0 401 10 180

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

8.6. Счета 0 401 10 120 , 0 401 10 140, 0 401 10 150, 0 401 10 171, 0 401 10 172, 0 401 10 174 учреждением не применяются.

8.7. На счете 0 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами" отражается производимое в установленных законодательством РФ случаях списание кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, и дебиторской задолженности, нереальной к взысканию.

8.8. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная ко взысканию, определяются по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств (Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49).

Под исковой давностью понимается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено (ст. 195 ГК РФ). Общий срок исковой давности составляет три года со дня, определяемого в соответствии со ст. 200 ГК РФ (п. 1 ст. 196 ГК РФ).

Нереальными ко взысканию могут быть признаны, в частности:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, учитываются на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" (п. 371 Инструкции N 157н).

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством РФ, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Задолженность неплатежеспособных дебиторов списывается с балансового учета учреждения и учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" после того, как решение о списании принято комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. Учет на забалансовом счете 04 ведется в течение срока возможного согласно законодательству РФ возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае

изменения имущественного положения должников, или до поступления в указанный срок денежных средств в погашение задолженности либо до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом. Если предусмотренные законодательством РФ основания для возобновления процедуры взыскания задолженности отсутствуют, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается (п. 339 Инструкции N 157н).

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждения указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям (п. 339 Инструкции N 157н).

8.9. Для определения финансового результата деятельности расходы учреждения группируются в разрезе статей (подстатей) КОСГУ (п. 149 Инструкции N 174н, п. 177 Инструкции N 183н, Указания N 65н):

При завершении финансового года суммы признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (п. 297 Инструкции N 157н).

8.10. Счет 0 401 30 000 предназначен для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов.

8.11. Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (п. 301 Инструкции N 157н):

- доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) на дату подписания соглашения с учредителем,

По кредиту данного счета отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету - суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся (п. 301 Инструкции N 157н).

8.12. Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (п. 302 Инструкции N 157н).

В частности, на этом счете в случае, когда учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (лицензий на право использования ПО);
- со страхованием имущества, гражданской ответственности, жизни и здоровья;
- иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 0 401 50 000) равномерно в течение периода, к которому они относятся. Расчет ежемесячных сумм расходов будущих периодов, списываемых на финансовый результат текущего финансового года, производится в бухгалтерской расчетной справке, по формуле: цена контракта/срок оказания услуг в дн.\*кол-во дней в мес.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

8.13. Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения (п. 302.1 Инструкции N 157н):

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

Для отражения резервов предстоящих расходов аналитические счета по счету 0 401 60 000 формируются по соответствующим КОСГУ.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва (п. 302.1 Инструкции N 157н).

8.7. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 13 к Учетной политике.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

## 9. Санкционирование расходов

9.1. Счет 0 502 00 000 "Обязательства" предназначен для учета учреждением показателей обязательств текущего (очередного) финансового года, соответствующего года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода) и внесенных в текущем финансовом году изменений (п. 318 Инструкции N 157н).

9.2. Принимаемые обязательства принимаются к учету на дату публикации извещения о проведении электронного аукциона в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора)

9.3. Обязательства учреждения принимаются к учету на дату заключения договора или иного документа, влекущего обязанности учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию денежные средства в текущем финансовом году, в сумме договора или иного документа.

9.4. Денежные обязательства принимаются к учету на дату подписания документов, подтверждающих выполнение условий гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения в сумме документа.

9.5. Отложенные обязательства принимаются к учету на дату расчета размера таких обязательств, оформленного бухгалтерской расчетной справкой, в сумме по результатам расчета.

9.6. Учет учреждением обязательств в разрезе объектов учета ведется на следующих счетах (п. 319 Инструкции N 157н):

- 0 502 01 000 "Принятые обязательства";
- 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства";
- 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства";
- 0 502 09 000 "Отложенные обязательства".

Детализация счетов 0 502 07 000 и 0 502 09 000:

0 502 07 000	Принимаемые обязательства
0 502 17 000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год в разрезе КОСГУ
0 502 27 000	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) в разрезе КОСГУ
0 502 09 000	Отложенные обязательства
0 502 99 000	Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) в разрезе КОСГУ

в 24 - 26 разрядах номера счета бухгалтерского учета указывается соответствующий код КОСГУ;



9.7. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете на 01 января текущего финансового года на полную годовую сумму штатного расписания, утвержденного приказом директора;

- принятые обязательства по начислениям на заработную плату учреждения отражаются в бухгалтерском учете на дату начисления (последний день месяца) на основании сводной расчетной ведомости,

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг через подотчетное лицо отражаются на дату утверждения авансового отчета,

- принятые обязательства по командировочным расходам (авансам) отражаются на основании смет, утвержденных приказами руководителя учреждения, на дату выплаты аванса на сумму сметы,

- принятые обязательства при возмещении командировочных расходов на дату утверждения авансового отчета,

- принятые обязательства при возмещении перерасхода по авансовому отчету отражаются путем корректировки (увеличения) ранее принятого обязательства на сумму перерасхода на дату утверждения авансового отчета,

- принятые обязательства при возврате неиспользованных сумм по авансовому отчету отражаются путем корректировки («красное сторно») ранее принятого обязательства на сумму неиспользованного остатка на дату утверждения авансового отчета,

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам, в т.ч. по неустойкам (штрафам, пеням), в бюджет отражаются на основании бухгалтерских расчетных справок, актов и прочих документов, из которых возникает обязанность к начислению, на дату документа;

- принятые обязательства по экономии по результатам конкурсной процедуры отражаются на основании принятого обязательства по контракту, на сумму из расчета: сумма извещения в принимаемом обязательстве (НМЦК) минус сумма принятого обязательства по контракту.

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта, на дату размещения извещения.

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

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

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной платежной ведомости (ф. 0504401);

- обязательства по начислениям по заработной плате отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании сводной Расчетной ведомости,

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, отражаются на дату выплаты аванса,

- обязательства по налогам, сборам и иным платежам, в т.ч. по неустойкам (штрафам, пеням), в бюджет отражаются на основании бухгалтерских расчетных справок, актов и прочих документов, из которых возникает обязанность к начислению, на дату начисления.

- обязательства по оплате командировочных расходов отражаются на дату выплаты аванса на сумму выплаченного аванса и/или на дату утверждения авансового отчета на сумму возмещения/перерасхода.

9.9. Учреждение на счете 0 504 00 000 учитывают плановые назначения на дату утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год. Учет осуществляется в разрезе финансовых периодов на следующих счетах (п. 168 Инструкции N 174н, п. 197 Инструкции N 183н):

- 0 504 10 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года";
- 0 504 20 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)";
- 0 504 30 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";

Корректировки (увеличение/уменьшение) ранее доведенных плановых назначений отражаются на дату внесения изменений в ПФХД, утвержденных приказом директора.

9.10. Счет 0 506 00 000 "Право на принятие обязательств" предназначен для сбора информации об объеме прав на принятие обязательств учреждения в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм сметных (плановых, прогнозных) назначений (п. 326 Инструкции N 157н).

Для учета объема прав на принятие учреждением обязательств в пределах утвержденных на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений используются следующие счета в разрезе финансовых периодов (п. 172 Инструкции N 174н, п. 201 Инструкции N 183н):

- 0 506 10 000 "Право на принятие обязательств на текущий финансовый год";
- 0 506 90 000 "Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)".

Аналитический учет по счету 0 506 00 000 ведется в разрезе видов (кодов - при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год (п. 327 Инструкции N 157н).

9.11. Для учета учреждением сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующие финансовые годы объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений применяются следующие счета бухгалтерского учета (п. 328 Инструкции N 157н, п. 175 Инструкции N 174н, п. 204 Инструкции N 183н):

- 0 507 10 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год";
- 0 507 20 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)";
- 0 507 30 000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)";

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов (видов) доходов (поступлений) в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (п. 329 Инструкции N 157н).

9.12. Счет 0 508 00 000 "Получено финансового обеспечения" предназначен для учета учреждением сумм полученного в текущем финансовом году финансового обеспечения (доходов (поступлений)) и сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов (поступлений)) (п. 330 Инструкции N 157н).

В 22-м разряде номера счета указывается код аналитической группы синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам (п. 309 Инструкции N 157н, п. 178 Инструкции N 174н, п. 207 Инструкции N 183н).

В 24-26-м разрядах указывается КОСГУ.

## 10. Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Порядок учета на забалансовых счетах**

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в пункте 1.4. Учетной политики.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

10.2. На забалансовом счете 01 учитываются:  
нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре (п. 66 Инструкции N 157н).

10.3. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- ОС на хранении;
- МЗ на хранении.

*(Основание: п. 335 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н)*

10.4. Счета 03, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 40, 42 учреждением не используются.

10.5. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в разрезе дебиторов.

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

10.6. На забалансовом счете 09 учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

10.7. На забалансовом счете 10 учитываются обеспечения исполнения обязательств, в частности банковские гарантии, полученные в качестве обеспечения исполнения контрактов, заключенных по результатам конкурсных процедур

10.8. Забалансовый счет 17 "Поступления денежных средств" предназначен для учета поступивших денежных средств учреждения (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года) (п. 365 Инструкции N 157н):

- на лицевые счета учреждения, открытые в органе казначейства (финансовом органе);
- в кассу учреждения;

Данный счет учреждения используют также для учета возврата излишне полученных доходов, доходов от авансов (за исключением возврата остатков неиспользованных субсидий (грантов) прошлых лет) и операций по возврату дебиторской задолженности по расходам прошлых лет (п. 365 Инструкции N 157н).

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17, отражаются со знаком "минус" (п. 365 Инструкции N 157н).

10.9. Записи по забалансовому счету 17 производятся одновременно с отражением поступлений денежных средств и их возвратов в разрезе кодов финансового обеспечения на счетах:

- 0 201 11 000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства";
- 0 201 34 000 "Касса";

Остатки по забалансовому счету 17 при завершении текущего финансового года на следующий финансовый год не переносятся (п. 365 Инструкции N 157н).

Учет по забалансовому счету 17 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи (п. 332 Инструкции N 157н).

10.10. На забалансовом счете 18 "Выбытия денежных средств" учитываются денежные средства учреждения (за исключением выбытий, отражаемых на забалансовом счете 17) (п. 367 Инструкции N 157н):

- выбывшие с лицевых счетов учреждения, открытых ему органом Федерального казначейства (финансовым органом);
- выбывшие из кассы учреждения.

Данный счет учреждения используют также для учета возврата расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года (п. 367 Инструкции N 157н).

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18, отражаются со знаком "минус" (п. 367 Инструкции N 157н).

Записи по забалансовому счету 18 производятся одновременно с отражением выбытий денежных средств, а также восстановления выбытий текущего года на счетах (п. 367 Инструкции N 157н):

- 0 201 11 000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства";
- 0 201 34 000 "Касса";

Остатки по забалансовому счету 18 при завершении текущего финансового года на следующий финансовый год не переносятся (п. 367 Инструкции N 157н).

Учет по забалансовому счету 18 ведется по простой системе, т.е. без применения метода двойной записи (п. 332 Инструкции N 157н).

10.11. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 20.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- окончание срока исковой давности,

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией контрагента.

Суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности, также учитываются на забалансовом счете 20.

(Основание: п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н)

Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются по году списания с баланса

(Основание: п. 21 Инструкции N 33н)

10.12. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н, п. 21 Инструкции N 33н)

10.13. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" учитываются спортивная форма, экипировка, обувь, спортивный инвентарь, выданные в личное пользование работникам учреждения, а также **потребителям государственной услуги (занимающимся) через работника учреждения, стоимость которых формирует себестоимость государственной услуги в текущем финансовом году.** Срок учета таких материальных ценностей определяется в соответствии со сроком эксплуатации, утвержденном в федеральных стандартах спортивной подготовки по соответствующим видам спорта. По истечении данного срока осуществляется выбытие материальные ценности с забалансового учета.

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)