

Государственное автономное
учреждение Самарской области
«РЦСП «Арена»
(ГАУ СО «РЦСП «Арена»)

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
ГАУ СО «РЦСП «Арена»
от 29.12.2017 № 430

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

г. Тольятти

1. Общие положения

Настоящая Учетная политика является нормативным документом, устанавливающим порядок организации бухгалтерского учета и отчетности Государственного учреждения Самарской области «Региональный центр спортивной подготовки «Арена» (далее Учреждение).

Требования настоящей Учетной политики распространяются на всё учреждение.

Учетная политика разработана на основании федеральных законов, нормативно правовых актов, методических указаний, регламентирующих порядок работы бухгалтерского учета и отчетности, таких как:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации, далее- «БК РФ»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации, далее – «НК РФ»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации, далее - «ТК РФ»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ О бухгалтерском учете", далее - «закон о бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», далее - «Федеральный закон № 125-ФЗ»;
- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа», далее - «Федеральный закон № 54-ФЗ»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», далее - «закон об автономных учреждениях»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальных основ бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, далее – «ФСБУ «Концептуальные основы»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом

Минфина России от 31.12.2016 № 257н, далее - «ФСБУ «Основные средства»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н, далее – «ФСБУ «Аренда»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н, далее – «ФСБУ «Обесценение активов»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н, далее – «ФСБУ «Представление отчетности»;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее - «Единый план счетов»;

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее – «Инструкция № 157н»;

- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, далее – «План счетов автономных учреждений»;

- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н, далее - Инструкция № 183н;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», далее – «приказ Минфина России № 52н»;

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н), далее – «методические указания № 52н»;

- Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», далее – «указания № 3210-У»,
- Порядок ведения кассовых операций»; указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов», далее - «указание № 3073-У»;
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, далее – «инструкция № 33н»;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, далее – «методические указания № 49»;
- Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н, далее – «указания № 65н»;
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», далее – «приказ Минфина России № 231н»;
- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р, далее – «методические рекомендации № АМ-23-р»;
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731, далее – «правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, далее «Федеральный закон № 402-ФЗ».

2. Организационная часть

1. Ответственным лицом за организацию бухгалтерского учёта и соблюдение норм законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор учреждения.

2. Ответственным за ведение бухгалтерской и налоговой отчётности в учреждении является главный бухгалтер. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет отдел бухгалтерского учёта и отчётности учреждения.

Отдел бухгалтерского учёта и отчётности учреждения подчиняется главному бухгалтеру. (Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

3. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется директору и несёт ответственность за формирование учётной политики.

В случае разногласий между руководителем учреждения и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, первичные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя учреждения, который несёт всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учёт и отчётность.

4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений, являются обязательными для всех работников учреждения.

5. Без подписи лиц, указанных в Приложении №1 к настоящей Учетной политике, денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными для всех работников учреждения.

6. Деятельность работников отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения регламентируется их должностными обязанностями, которые устанавливает главный бухгалтер.

7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, согласно Приказа Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 № 19713), Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,.

(Основание: п. 3, абз. 3 п. 6, абз. 1, 3 п. 332 Инструкции № 157н,)

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

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

«3» - средства во временном распоряжении;

«4» - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

9. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в разрезе источника финансового обеспечения (ИФО), который позволяет выделить в рамках общего баланса данные по остаткам и оборотам, вплоть до отдельной отчетности по обособленным подразделениям.

10. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом

с применением программных продуктов 1С: Предприятие 8 «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и Кадры».

10.1. Обработка учетной информации осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, регламентируемой Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

(Основание: в ред. Федерального закона от 30.12.2015 № 445-ФЗ)

Учреждение осуществляет электронный документооборот по системе электронного документооборота, далее – «СЭД», с Управлением Федерального казначейства осуществляется с использованием программы Удаленного рабочего места, далее «УРМ». Передача бухгалтерской отчетности учредителю осуществляется с использованием программы WEB-КОНСОЛИДАЦИЯ. Система электронного документооборота между организацией и контролирующими органами, в том числе Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом, Федеральной службой статистики, Фондом социального страхования осуществляется с применением программного продукта СБиС++. Система дистанционного банковского обслуживания осуществляется с применением программного комплекса «СбербанкБизнесОнлайн». Учреждение размещает информацию о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

11. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 173н);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов утверждены приказом руководителя учреждения.

(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ «Концептуальные основы», п. п. 6, 7 Инструкции № 157н)

12. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)

13. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения

в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утверждаемый приказом директора учреждения.

(Основание: абз. 6 п. 6 Инструкции № 157н)

14. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 173н и другими нормативными документами.

(Основание: п. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н)

15. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется по журнальной форме бухгалтерского учета с использованием форм регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкцией № 157н, Инструкцией № 183н.

16. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Журнал операций по санкционированию (ведется в электронной форме) (далее - Журналы операций);

Главная книга.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций с указанием наименования должности лица, совершившего сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименования должности лица, ответственного за правильность оформления свершившегося события.

17. На основании ФЗ от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и положения о документообороте в бухгалтерском учёте (Положение Минфина СССР от 29.07.1983 г. № 105) устанавливается порядок документооборота, хранения и уничтожения бухгалтерских документов.

18. Архивирование бухгалтерских документов осуществляется по истечении каждого отчётного месяца. Первичные учётные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в

хронологическом порядке и сброшюрованы.

При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке следует указать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела) по номенклатуре дел; отчётный период – год и месяц; начальный и последний номера журналов операций.

По истечении срока хранения документов в учреждении по приказу директора производится их уничтожение любым из перечисленных способов: термический или механический, в присутствии членов экспертной комиссии с обязательным составлением акта уничтожения документов.

В случае обнаружения утери первичных учётных документов и регистров бюджетного учёта директор учреждения назначает приказом комиссию по факту отсутствия документов.

При необходимости для участия в работе комиссии приглашаются представители следственных органов, охраны и государственного пожарного надзора.

Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается директором учреждения.

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учёту, подлежат хранению в течении сроков, установленных ФЗ от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Для ведения архивной работы в учреждении назначается ответственный исполнитель или вменяются обязанности сотруднику учреждения. Ответственность за организацию хранения архива документов несёт директор учреждения.

19. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

20. Лимит остатка кассы утверждается приказом директора учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

21. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг осуществляются учреждением с применением контрольно-кассовой техники, терминалами.

(Основание: ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»).

22. Выдача наличных денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

23. Состав постоянно действующей комиссии по приёмке и выбытию

основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, проведению инвентаризаций устанавливается ежегодно отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: абз. 4 п. 25, п. 34, абз. 4 п. 44, абз. 2 п. 46, п. п. 51, 60, 61 Инструкции № 157н).

24. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом директора учреждения.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49).

25. Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 4 к настоящей Учетной политике) и Положением по инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 5, 8 п. 6 Инструкции № 157н).

26. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

3. Методическая часть

1. Основные средства
2. Материальные запасы
3. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг
4. Расчеты с дебиторами
5. Расчеты с учредителем
6. Расчеты по обязательствам
7. Санкционирование расходов
8. Забалансовые счета
9. Обесценивание активов
10. Особо ценное движимое имущество
11. Порядок налогообложения

12. Финансовый результат
13. События после отчетной даты
14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Основные средства

1.1. 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, включенных в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенных 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 № 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, - определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

(Основание: абз. 2 п. 38, абз. 2 п. 44 Инструкции № 157н)

1.2. 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 рыночной стоимости.

Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов:

- по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);

- по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

(Основание: ст. ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н).

1.3. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб., присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

1.4. Нанесение инвентарных номеров производится:

- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода.

Присвоенный инвентарный номер не наносится на следующие объекты основных средств:

- на объекты основных средств, относящиеся к транспортным средствам;

- инструменты стоимостью более 3000 руб. в случае невозможности нанесения в соответствии с требованиями эксплуатации инструментов, малой площади поверхности основного средства;

- основное средство, постоянно эксплуатируемое в производстве, подвергающиеся постоянной специальной обработке (дезинфекция, стерилизация, обработка смазочными средствами);

- Объекты недвижимости.

(Основание: абз. 2 п. 46 Инструкции № 157н).

1.5. Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. По объектам основных средств и нематериальных активов с 1 января 2018 г. амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;
- на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;
- на объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

(Основание: п.39 Приказ № 257н «ФСБУ «Основные средства»).

1.6. Фактические затраты на текущее обслуживание и ремонт ОС и НМА списываются на расходы учреждения по мере их выполнения в пределах отчётного квартала.

1.7. Поступление, внутреннее перемещение, выбытие и списание в соответствии с пунктами 6, 7, 8, 9, 10 Инструкции по бюджетному учёту № 183н и № 157н.

1.8. 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» на тот код вида деятельности, по которому указанные основные средства будут использоваться.

1.9. 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.

1.10. В инвентарных карточках учета основных средств по строке «Наименование объекта (полное)» указывается наименование объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражается наименование марки (модели).

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

1.11. В инвентарной карточке 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.

В инвентарной карточке зданий дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

1.12. 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.

1.13. Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

1.14. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий.

1.15. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

1.16. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного

использования.

1.17. Срок полезного использования объектов основных средств по приёме и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, проведению инвентаризаций.

1.18. 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.

(Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»).

1.19. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

1.20. В бухгалтерском учете полученные объекты недвижимости в связи с закреплением права оперативного управления учитываются по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету суммы начисленной амортизации.

(основание: п.29 Инструкции №157н).

1.21. В бухгалтерском учёте учреждения на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учитывается показатель расчетов с Учредителем в объеме прав по распоряжению особо ценным имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ.

1.22. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

1.23. Основные средства, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен.

(ФСБУ «Основные средства»).

1.24. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- коммерческими предложениями потенциальных поставщиков;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2. Материальные запасы

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н)

2.2. Списание (отпуск) материальных запасов производится по первоначальной фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н).

2.3. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

2.4. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом директора учреждения.

(Основание: Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р).

2.5. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу, на основании документов, утвержденных приказом директора учреждения.

2.6. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по 1руб./кг.

2.7. Запасные части к транспортным средствам учитываются на забалансовом счёте 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен

изношенных».

2.8. Списание канцелярских, хозяйственных принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

2.9. Материальные запасы, использованные при ремонте основных средств, а также у которых истек срок годности, списываются на расходы учреждения по Акту списания материальных запасов.

2.10. Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с учета на основании утвержденных документов:

- Дефектной ведомости,
- Ведомости выдачи материальных ценностей,
- Акта о списании материальных запасов.

(Основание: абз. 3 п. 332 Инструкции № 157н).

2.11. Предметы мягкого инвентаря маркируются специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида с указанием наименования учреждения и датой (месяц, год) выдачи в эксплуатацию материально-ответственным лицом в присутствии комиссии по инвентаризации ОС и МЗ.

2.12. При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности «2», «4» и «5» на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

2.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

Материально ответственные лица ведут учёт материальных запасов в книге учёта материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

(Основание: п. 119 Инструкции № 157н).

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

3.1. Затраты учреждения при выполнении работ, оказания услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные в разрезе каждой работы по государственному заданию и иной, приносящей доход деятельности.

3.2. Распределение расходов на прямые и косвенные производится в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н с учетом выделения работ по государственному заданию посредством использования 23 разряда номера счета (0.109.61, 0.109.62).

3.3. Прямые расходы, связанные непосредственно с выполнением одной конкретной работы (услуги), учитываются на обособленном счете бухгалтерского учета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в т.ч.:

- Затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением государственной работы, а также работы (услуги), оказываемой в рамках деятельности, приносящей доход;

- Затраты на оплату страховых взносов, начисленные на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением государственной работы (услуги), а также работы, оказываемой в рамках деятельности, приносящей доход;

- Затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения государственных работ, а также услуг, оказываемых в рамках иной, приносящей доход деятельности, такие как: краска для льда и сопутствующие проведению работ по покраске льда товары, горюче-смазочные материалы для льдозаливочных комбайнов, химия для бассейна, химические реагенты и инструменты для лаборатории, оборудование для холодильного оборудования и систем водоподготовки льда, спортивный инвентарь и оборудование элементов спортсооружений, наградная атрибутика, а также прочие предназначенные для выполнения одной конкретной работы, услуги материальные запасы и товарно-материальные ценности;

- Иные расходы (предназначенные для выполнения одной конкретной работы, услуги) такие как - лабораторные исследования, услуги скорой помощи, услуги судейства.

3.4. Накладные расходы, сопутствующие выполнению работ (услуг), учитываются на обособленном счете бухгалтерского учета 1 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»), в т.ч.:

- Амортизация основных средств, вне зависимости от финансового источника их приобретения;

- Содержание основных средств: техническое обслуживание, страхование оборудования и транспорта, поверка приборов;

- Транспортные услуги: транспортировка медицинских отходов, ртутьсодержащих ламп, доставка грузов;

- Командировки, медицинский осмотр, специальная оценка труда и обучение персонала.

- Материальные запасы: горюче-смазочные материалы для иного, не указанного в п.3.3 транспорта, медикаменты и перевязочные средства.

3.5. Общехозяйственные расходы, не связанные напрямую с выполнением конкретных работ, производственные для целей управления процессом оказания

работ учитываются на обособленном счете бухгалтерского учета 1 109 80 000 «Общехозяйственные расходы»), в т.ч.:

- Затраты на оплату труда работников, не связанных с выполнением государственных работ, а также работ, оказываемых в рамках деятельности, приносящей доход (административно-управленческий, административно-хозяйственный и иной персонал);
- Затраты на оплату страховых взносов, начисленные на оплату труда работников, не связанных с выполнением государственных работ, а также работ, оказываемых в рамках деятельности, приносящей доход (административно-управленческий, административно-хозяйственный и иной персонал);
- Коммунальные услуги: газ и иной вид топлива, электроэнергия, теплоэнергия, холодное водоснабжение, сточные воды, водоотведение и другие коммунальные услуги;
- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества: проведение текущего ремонта оборудования, помещений, техники, уборка помещений, территории, дератизация, охрана здания и прилегающей территории, арендные платежи, вывоз ТБО, плата за негативное воздействие ЦСВ, сброс загрязняющих веществ, иные относящиеся к содержанию имущества расходы;
- Затраты на уплату налогов, услуг связи и информационных, консультационных услуг.
- Материальные запасы: запчасти, комплектующие, расходные и строительные материалы, мягкий инвентарь, средства индивидуальной защиты, прочие материальные запасы;
- Другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса.

3.6. Затраты на выполнение работ, утвержденных учреждению государственным заданием, формируются на основании утвержденной информации о затратах на государственные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Учреждением.

3.7. Распределение расходов на оказание услуг по иной приносящей доход деятельности производится пропорционально объему выручки от реализации работ (услуг). Методика расчета показателей распределения расходов утверждается приказом директора Учреждения.

3.8. По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ относится:

- сформированная на счете 0 109 60 000 в дебет счета 0 109 70 000;
- сформированная на счете 0 109 60 000 в дебет счета 0 109 80 000,
- сформированная на счете 0 401 10 000 в дебет счета 0 109 60 000.

4. Расчеты с дебиторами

4.1. 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 № 02-06-10/4554, от 20.12.2012 № 02-13-06/5292, от 25.03.2013 № 02-06-07/9374.

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

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

4.4. Учет операций по возврату остатков субсидий в бюджет ведется в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 01.04.2016 № 02-06-07/19436.

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

(Основание: п. 25 Стандарта «Аренда»).

4.6. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

4.7. Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

5. Расчеты с учредителем

5.1. 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 № 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю

Извещение (ф. 0504805).

5.2. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.3. 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, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798)

6. Расчеты по обязательствам

6.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ.

(Основание: Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н)

6.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 12 830, 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610. Расчетные листки выдаются сотрудникам в сроки, установленные согласно Положения о расчетных листках (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике).

6.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

(Основание: абз. 2 п. Приказа Минфина № 257н «ФСБУ «Основные средства», Инструкции № 157н)

6.4. 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 № 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 № 02-06-10/3517.

6.5. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных

дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в соответствии с процедурой взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н).

6.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». 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 со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157н).

7. Санкционирование расходов

7.1. Счета предназначены для ведения учета учреждениями, показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета, сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), расходам (выплатам), а также для ведения учета учреждениями, органами Федерального казначейства принимаемых, принятых (отложенных) учреждениями обязательств (денежных (авансовых) обязательств).

7.2. Учреждение вправе принимать на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане финансово-хозяйственной деятельности. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане финансово-хозяйственной деятельности:

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

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании расчетной ведомости;

- принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются не позднее десяти рабочих дней со дня подписания соответствующих договоров;

- 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 служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств;

- 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 кредиторской задолженности;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, 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.

- принятые обязательства на поставку товаров, оказание услуг (работ), отражаются на основании заключенных договоров.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции № 157н)

7.4. В целях осуществления учета обязательств учреждение используются следующие счета бухгалтерского учета:

0 502 11 000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год учреждения» – заключенные договора на поставку товаров, выполнение работ (услуг);

0 502 12 000 «Денежные обязательства на текущий финансовый год» - товарные накладные, акты выполненных работ (услуг);

0 502 17 000 «Принимаемые обязательства» – проекты договоров и суммы принимаемых обязательств определяются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

0 504 11 000 «Сметные (плановые) назначения по доходам текущего финансового года»;

0 504 12 000 «Сметные (плановые) назначения по расходам текущего финансового года»;

0 506 10 000 «Право на принятие обязательств текущего финансового года»;

0 506 20 000 «Право на принятие обязательств очередного финансового года»;

0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год»;

0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года».

(Основание: п.308 Инструкции № 157н)

7.5. Отражение полученного финансового обеспечения по дебету счетов аналитического учета счета 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 507 10 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год» осуществляется в учете учреждения одновременно с получением доходов (денежных средств) на лицевые счета учреждения в органе казначейства, кассу учреждения и в результате некассовых операций.

7.6. При завершении финансового года суммы принятых денежных обязательств по счету 0 502 12 000 «Принятые денежные обязательства» списываются с отражением записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 502 12 000 и кредиту вспомогательного счета 0.

7.7. При завершении финансового года суммы полученного финансового обеспечения по счету 0 508 10 000 «Получено финансового обеспечения текущего финансового года» списываются с отражением записи по дебету вспомогательного счета 0 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 508 10 000.

8. Забалансовые счета

8.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

8.2. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- билеты на спортивные мероприятия;
- абонементы и иные

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

8.4. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и учитывается на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов». Основанием для принятия решения о списании с баланса и принятие к учету задолженности на счет 04 являются: Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

8.5. 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 следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

8.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

8.7. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0 201 11 000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

8.8. Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами».

(Основание: абз. 3 п. 371 Инструкции № 157н)

8.9. Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

(Основание: п. 372 Инструкции № 157н)

9. Обесценение активов

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п. 5 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

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

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

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

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

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»)

9.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов

может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

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

10. Особо ценное движимое имущество.

10.1. Особо ценное движимое имущество (далее - ОЦДИ) автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником ОЦДИ учреждения является Самарская область. Учреждение не вправе распоряжаться без согласия собственника ОЦДИ, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

(Основание: п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ).

10.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, кроме:

- ОЦДИ, закрепленного собственником;
- любого недвижимого имущества, закрепленного собственником.

(Основание: п. 2 ст. 120 ГК РФ).

10.3. Расходы на содержание недвижимого имущества и ОЦДИ, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, входят в состав субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (работ). В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и ОЦДИ, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

10.4. Решение об отнесении имущества к ОЦДИ принимает учредитель - Министерство спорта Самарской области.

10.5. Устанавливаются следующие стоимостные критерии для определения видов и (или) перечней ОЦДИ учреждения:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 80 тыс. рублей;
- иное движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно

затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества в соответствии с порядком определения видов особо ценного движимого имущества государственного бюджетного и автономного учреждения Самарской области, установленным Правительством Самарской области;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(Основание: Постановление Правительства Самарской области от 14.12.2010 N 641 "Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества государственного бюджетного и автономного учреждения Самарской области и Порядка определения перечня особо ценного движимого имущества государственного автономного учреждения Самарской области")

10.6. К ОЦДИ не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления предусмотренных уставом учреждения основных видов деятельности, а также имущество, приобретенное учреждением исключительно за счет доходов, полученных от осуществления в соответствии с уставом приносящей доходы деятельности.

10.7. Ведение перечня ОЦДИ осуществляется на основании сведений бухгалтерского учета учреждения о полном наименовании объекта, его балансовой стоимости и об инвентарном номере.

10.8. Списание имущества недвижимого и особо ценного движимого имущества осуществляется с разрешения Учредителя.

10.9. Решение о списании имущества принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, утрата имущества, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление лиц, виновных в необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с учредителем.

11. Порядок налогообложения.

11.1 Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций: по НДС, налога на прибыль, налога на имущество, 2-НДФЛ, 6-НДФЛ, земельного налога и транспортного налога.

11.2. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

11.3. Налог на прибыль.

Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считается метод начисления в соответствии со статьями 271 и 272 Налогового кодекса РФ. Дату получения дохода определяется в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

Доходы от сдачи имущества в аренду, вне зависимости от того, за счет каких средств приобретено данное имущество, являются доходами учреждений, и подлежат налогообложению в общеустановленном порядке.

Субсидии на выполнение государственного задания и на иные цели налогом на прибыль не облагаются согласно закону 239-ФЗ от 18.07.2011. постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 Налогового кодекса РФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится линейным методом для всех амортизационных групп в порядке, установленном статьей 259.1 Налогового кодекса РФ по максимальному сроку использования.

Списание прямых и косвенных расходов производится ежемесячно.

Руководствуясь пунктом 3 статьи 286 Налогового кодекса РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, девять

месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), – с учетом уплаченных авансовых платежей.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль, который определен статьей 287 Налогового кодекса РФ. Уплачиваются авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивается налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно статье 289 Налогового кодекса РФ.

Налоговые ставки применяются в соответствии с пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса РФ.

Накопленная прибыль направляется на финансовое обеспечение уставной деятельности учреждения, материальное поощрение сотрудников, социальные выплаты и материальную помощь.

11.4. Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 Налогового кодекса РФ «Налог на имущество организаций» формируется налогооблагаемую базу по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налог и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

11.5. Налог на добавленную стоимость.

В бухгалтерском учете расчеты по НДС отражаются по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

(Основание: раздел V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н.)

Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам отражаются на счете 0 210 12 000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам».

Составление и учета счетов-фактур на бумажном носителе.

Формы и порядок заполнения счета-фактуры, журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж ведется на основании Постановления Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137.

Счета-фактуры (в том числе корректировочные и исправленные) регистрируются в части 1 и 2 Журнала учета выставленных и полученных счетов-фактур в хронологическом порядке по мере выставления (получения).

Счета-фактуры и журнал учета выставленных и полученных счетов-фактур хранятся не менее пяти лет с даты последней записи.

Налоговые вычеты по НДС производятся согласно пункту 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ по услугам, имущественным правам, расходуемым или используемым при выполнении услуг, облагаемых НДС.

Ответственными лицами за подписание счетов-фактур являются директор и главный бухгалтер. В их отсутствие подписывать счет-фактуры имеют права уполномоченные лица, действующие по доверенности или назначенные приказом директора учреждения.

Согласно Федеральному закону от 18.07.2011 № 239-ФЗ не признается объектом обложения НДС выполнение работ, оказание услуг автономным учреждением, в рамках государственного задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

В соответствии со ст. 149 НК РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация услуг населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий:

- массовое катание на льду;
- услуги по врачебно-диагностической деятельности;
- услуги по предоставлению спортивных площадок для проведения учебно-тренировочных занятий сторонними тренерами и инструкторами;
- услуги по организации учебно-тренировочных занятий на sportсооружениях учреждения;
- услуги по обучению плаванию, катанию на коньках, роликах и прочее.

11.6. Страховые взносы.

Страховые взносы начисляются согласно Федерального закона от 03.07.2016 № 250-ФЗ, №212-ФЗ от 24.07.2009, №244-ФЗ от 03.07.2016, №243-ФЗ от 03.07.2016 на основании Закона № 333-ФЗ от 02.12.2013года.

Ведется отдельный учет взносов в фонды, начисленных в рамках субсидий на выполнение государственного задания и приносящей доход деятельности.

12. Финансовый результат

12.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)

на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

12.2. Начисление дохода от оказания платных услуг производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных услуг.

12.3. В составе прочих доходов от приносящей деятельности на счете 2 401 10 180 «Прочие доходы» учитываются доходы:

- в суммах, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе и изъятых учреждением в установленном порядке;
- полученные в виде излишков имущества;
- полученные по договорам дарения, пожертвования;
- полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе.

12.4. Списание фактической себестоимости оказанных услуг, выполненных работ на уменьшение дохода производится ежемесячно на счет 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года».

12.5. В бухгалтерском учете резервы предстоящих расходов отражаются на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

12.6. Учреждение создает резерв на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

(Основание: письмо от 20 мая 2015 г. № 02-07-07/28998).

12.7. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется ежемесячно по следующей методике: Резерв отпусков = К * ЗПср, где К — количество не использованных сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на последний рабочий день квартала); ЗПср — средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом.

12.8. В конце финансового года, финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счёт 0401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

13. События после отчетной даты

13.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты — существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее — События).

13.2. Событиями после отчетной даты признаются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения:

- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

13.3. Другие события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, или указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату;

События, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях учреждения:

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

13.4. Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке.

- Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:
- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

13.5. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

14.1. Отчетность предоставляется в соответствии с доведенными сроками от учредителя на основании Приказа Минфина России от 25.03.2011г № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» по следующим формам по указаниям учредителя:

- баланс государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730);
- справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года (ф.0503710);
- отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф.0503737);
- отчет о финансовых результатах деятельности учреждений (ф. 0503721);
- справка по консолидируемым расчетам учреждения (ф. 0503725);
- пояснительная записка к Балансу учреждений (ф. 0503760)..
- другие формы отчетности по решению учредителя.

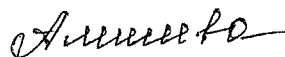
Сроки представления бухгалтерской отчетности: согласно, установленного графика предоставления отчетности учредителя.

14.2. Сводная отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с использованием программного продукта WEB «Консолидация». Отчетность предоставляется главному распорядителю после утверждения руководителем в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации.

14.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н.)

Главный бухгалтер



Н.М. Алексеева