

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

в целях бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика (далее – Учетная политика) для бюджетных и автономных учреждений (далее - учреждение), подведомственных министерству спорта Калужской области и передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 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 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России № 157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции

по его применению» (далее – приказ Минфина России № 174н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 №183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 183н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказом Федерального Казначейства от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

- Приказом Министерства финансов Калужской области от 16.03.2017 № 25 «Об утверждении Положения о порядке открытия и ведения лицевых счетов бюджетных (автономных) учреждений Калужской области»;

- Приказ Министерства финансов Калужской обл. от 20.04.2017 № 43 «Об утверждении Положения о порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета»

- Приказом Министерства финансов Калужской области от 13.05.2011 № 88 «Об утверждении Порядка проведения министерством финансов Калужской области кассовых выплат за счет средств автономных учреждений Калужской области»;

- Приказом министерства финансов Калужской области от 15 декабря 2010 N 214а «О санкционировании расходов бюджетных и автономных учреждений Калужской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

- Иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Учетная политика обеспечивает единство методики при организации и ведении бухгалтерского учета и достоверности всех видов отчетности.

1.3. ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. Организация учета

Ведение бухгалтерского учета в государственных бюджетных и автономных учреждениях осуществляется государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» по договору оказания услуг по ведению бухгалтерского учета, формированию и представлению отчетности. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер централизованной бухгалтерии.

В договоре оказания услуг по ведению бухгалтерского учета предусматриваются особенности ведения бухгалтерского учета, не нашедшие отражения в настоящей учетной политике.

2.2. Формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета. Правила документооборота.

2.2.1. Для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также фактах хозяйственной жизни с ними применяются унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н и самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в приложении № 2 к Положению.

2.2.2. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по переводу первичных документов возложена на учреждение.

2.2.3. Ответственность за правильность оформления первичных документов несут сотрудники учреждения, которые отвечают за свершение фактов хозяйственной жизни.

2.2.4. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи руководителя учреждения недействительны и к исполнению не принимаются.

2.2.5. Первичные (сводные) учетные документы представляются в централизованную бухгалтерию в сроки, предусмотренные графиком документооборота, утвержденным Приложением № 4 к Положению.

В случае несоблюдения учреждением сроков предоставления первичных учетных документов, установленных графиком документооборота, сотрудники ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» принимают и отражают в бухгалтерском учете первичные учетные документы на дату их представления.

Первичные документы и другие документы по Описи (приложение № 2 к договору по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета, формированию и представлению отчетности), составленной в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, передаются в централизованную бухгалтерию.

Первичные документы, если их оформление не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством, оформленные с ошибками, или в случае несоответствия оттиска печати, подписей лиц, наделенных правом подписи первичных документов, сотрудники ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» не исполняют и возвращают обратно в учреждение по описи с отметкой о причине возврата.

2.2.6. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2.7. Первичные учетные документы бухгалтерского учета оформляются в виде электронных документов с использованием электронной подписи и в виде документов, сформированных в программах учета и распечатанных на бумажных носителях для подписания.

2.2.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

2.2.9. Формирование на бумажном носителе регистров бухгалтерского учета, содержащих все необходимые реквизиты, осуществляется с периодичностью в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.2.10. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется по следующим журналам операций (ф. 0504071):

- Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;
- Журнал операций по прочим операциям № 8; № 8-ош.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером централизованной бухгалтерии и исполнителем, составившим журнал операций.

Брошюрование документов осуществляется сотрудниками ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» отдельно по каждому журналу операций после предоставления последнего оригинала первичного учетного документа сотрудниками учреждения.

2.2.11. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов-операций отражаются в Главной книге. Главная книга формируется единой по всем источникам финансирования.

2.2.12. Сброшюрованные журналы операций, комплекты бухгалтерской отчетности и инвентарные карточки (в электронном виде) передаются от ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» в учреждение на хранение через 1 год после сдачи отчетности.

2.3. Технологии обработки учетной информации

Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с использованием технологии облачного сервиса в ЕЦИС по всем участкам бухгалтерского учета в следующих программных продуктах (далее – программы учета):

- «1С: Предприятие 8» Конфигурация: Бухгалтерия бюджетного учреждения – для комплексной автоматизации бухгалтерского учета и передачи отчетности в налоговые органы и органы статистики.
- «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений» - для комплексной автоматизации расчета и начисления заработной платы и передачи бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в налоговые органы и органы статистики;
- Программный комплекс «Бюджет-Смарт» - для отправления платежных поручений и формирования выписок по лицевым счетам;
- Программный комплекс «Консолидированная отчетность субъекта в СМАРТ технологии (Свод – СМАРТ)» - для составления и предоставления в министерство финансов бухгалтерской отчетности по учреждениям и сводной бухгалтерской отчетности.

2.4. Рабочий план счетов

2.4.1. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России № 157н - Плана счетов бухгалтерского учета утвержденного приказом Минфина России от 23.12.2010 №183н и приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4.2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в 1–4 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются аналитические коды вида услуг:

1101 «Физическая культура»

1102 «Массовый спорт»

1103 «Спорт высших достижений»

0408 «Транспорт»

0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации»

0113 «Другие общегосударственные вопросы»

2.4.3. В 5-14 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются 0000000000.

2.4.4. В 15-17 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются код вида поступлений или выбытий соответствующий :

- аналитической группе подвида доходов бюджетов;
- коду вида расходов;
- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

2.4.5. В 18 разряде номера счета Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - средства от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения);

3- средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

2.4.6. В 19-23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов указывается пятизначный код синтетического счета.

2.4.7. В 24-26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов для организации дополнительного аналитического учета применяется дополнительная детализация операций в части следующих статей КОСГУ 120 «Доходы от собственности», 130 «Доходы от оказания платных услуг», 140 «Суммы принудительного изъятия», 150 «Безвозмездные денежные поступления текущего характера», 160 «Безвозмездные денежные поступления капитального характера», 180 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов», 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 410 «Уменьшение стоимости основных средств», 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» и 530 «Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале» в рамках третьего разряда кода.

2.4.8. Согласно целевому назначению имущества, активов и обязательств, предусматривается особенность формирования структуры отдельных счетов:

0 101 00 ,0 102 00,0 103 00,0 104 00, 0105 00, 0 111 00, 0 114 00, 0 201 35 000, а также корреспондирующие ними счета 0 401 20 240, 0 401 20 270, 0 401 20 280	В разрядах 5–17– нули.
4 210 06 000 в корреспонденции со счетом 0 401 10 172	В разрядах 1–17 номеров счетов – нули.
0 201 00 000	У бюджетных учреждений в разрядах 1–17 номеров счетов – нули.
0 204 00 000	В разрядах 1–17 номеров счетов – нули.
0 208 81 000	В разрядах 1–17 номеров счетов – нули.
0 304 01 000	В разрядах 1–17 номеров счетов – нули.
0 401 30 000	В разрядах 1– 26 номера счета – нули.
0 401 60 000	В разрядах 5– 14 номера счета – нули.

2.4.9. Внесение изменений в рабочий план счетов, нужно осуществлять, после утверждения соответствующих изменений в Инструкцию N 157н.

2.5. Бухгалтерская отчетность

Порядок сдачи бухгалтерской отчетности устанавливается в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Сроки сдачи бухгалтерской отчетности устанавливаются приказами и письмами министерства финансов Калужской области.

3. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета

отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Учет основных средств.

3.1.1. В качестве основных средств принимаются к учету являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.3. Основными средствами не являются:

- произведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства,

числящиеся в составе капитальных вложений.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.4. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из следующего:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества;
- решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом рассмотрения всех обязательных вопросов для принятия такого решения.

(Основание: п. 35 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.5. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.7. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью менее 10 000 руб. каждый (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов независимо от их стоимости и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Основным средствам стоимостью до 10 000 рублей включительно присваивается уникальный порядковый номер (по решению комиссии по поступлению и выбытию активов может присваиваться уникальный инвентарный порядковый номер).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.9. Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

1-й знак – код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки – коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки – коды аналитического счета;

7 - 10-й знаки – год постановки на учет;

11 - 15-й знаки – порядковый номер (00001-99999).

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода. (при наличии) или несмываемой краской.

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

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.11. Объектам учета аренды, полученным без указания балансодержателем (собственником) в передаточных документах инвентарного номера, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.12. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его

общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.13. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов отдельными инвентарными объектами могут являться принтеры, сканеры и МФУ. *(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)*

3.1.14. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст (далее – ОКОФ) к группировке объектов основных фондов по подразделам.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п.99 Инструкцией N 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.1.15. Печати, штампы и факсимиле, используемые в деятельности учреждения, учитываются в составе основных средств. Их учет ведется на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения». Для списания печатей, штампов и факсимиле со счета учета учреждению необходимо представить в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» Акт уничтожения печатей, штампов и факсимиле (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.1.16. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, ответственным лицам на инвентарных карточках. Инвентарные карточки хранятся в электронном виде, подписанные электронно-цифровой подписью директора ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта», на съемных носителях хранения информации. При выбытии инвентарного объекта инвентарная карточка распечатывается на бумажном носителе.

3.1.17. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, 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.

3.1.18. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. *(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)*

3.1.19. Амортизация объектов основных средств начисляется линейным методом в порядке, определенном действующими нормативными документами.

(Основание: п.36 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.20. Начисление амортизации производится в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью до 10 000 руб. включительно амортизация не начисляется;

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

(Основание: п. 39 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.21. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом руководителя учреждения.

3.1.22. Учет объектов основных средств осуществляется по стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.

3.1.23. В случае принятия к учету основных средств, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, и прочих затрат принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая определяется исходя из общей стоимости входящих в состав основных средств комплектующих, а также суммы произведенных затрат по их созданию.

3.1.24. 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 № 157н)

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

- площади;

- объему;

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

3.1.26. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по стоимости, которая сформирована из арендных обязательств и затрат, произведенных при заключении договора (агентские вознаграждения, оплата юридических услуг, расходы, связанные с ведением переговоров, и др.).

Арендные обязательства оцениваются в размере дисконтированной стоимости арендных платежей, когда она меньше справедливой стоимости объекта, полученного в пользование. (Приложение № 11 к Положению).

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

3.1.27. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ «Основные средства»)

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

Она включает:

- затраты на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- затраты на проведение ремонта.

Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ «Основные средства»)

3.1.29. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.1.30. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта».

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

(Основание: п. 19 ФСБУ «Основные средства»)

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

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)

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

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

3.1.34. Безвозмездное поступление, приобретение, строительство объектов основных средств учреждением оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых

активов (ф. 0504101), Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Внутреннее перемещение основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов НФА (ф.0504102) с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

Для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (Приложение № 2 к Положению).

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

Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), Акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) с приложением списков на исключение объектов библиотечного фонда, с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов. (*Основание: Методические указания № 52н, п. 38 Инструкции № 157н*)

Выбытие животных, учитываемых как объекты основных средств, производится на основании Акта на выбытие животных форма по ОКУД 0325054 (Типовая межотраслевая форма № СП-54, утвержденная постановлением Госкомстата от 29.09.97 № 68).

3.1.35. Списание имущества, подлежащего учету в Реестре государственной собственности Калужской области, а именно: недвижимого имущества; транспортных средств; движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого превышает 200 000 рублей производится с согласия Министерства экономического развития Калужской области.

Акты о списании данных объектов согласовываются с Министерством спорта Калужской области и с Министерством экономического развития Калужской области.

(Основание: п. 43 ст. Закона Калужской области от 07.04.2003 г. № 192-ОЗ, п.6 Положения о порядке ведения реестра государственной собственности Калужской области, утвержденного Постановлением Правительства Калужской области от 18.08.2010 № 333)

3.1.36. Учет арендованного имущества и имущества, полученного учреждением в

безвозмездное пользование ведется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом министерства финансов России от 31.12.2016 № 258н. Порядок определения дисконтированной стоимости арендных платежей при неоперационной (финансовой) аренде представлен в Приложении № 11 к Положению).

3.2. Учет нематериальных активов

3.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции № 157н.

3.2.2. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Основание: п. 64 Инструкции № 157н)

3.2.3. К документам, подтверждающим наличие права на объекты нематериальных активов, в том числе могут относиться документы, подтверждающие сведения о правообладателе. Перечень таких документов зависит от вида объекта интеллектуальной собственности.

N п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных; - справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных; - договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных; - документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора; - трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; - договор об отчуждении исключительного права на произведение;

		<ul style="list-style-type: none"> - договор авторского заказа; - письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.); - заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав
2	Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - документ о депонировании экземпляров; - договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями; - трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; - договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав; - документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм; - документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику; - заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав
3	Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство на товарный знак (знак обслуживания); - справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ; - справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков; - договор об уступке товарного знака; - документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия; - документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора

4	Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ)	- свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара; - справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ
---	--	--

3.2.4. Если результаты научно-технических работ не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется. Принятие к бухгалтерскому учету таких объектов нематериальных активов производится на основании актов приемки-передачи и договора между заказчиком и исполнителем, предусматривающего передачу исключительных имущественных прав на указанные объекты.

(Основание: письмо Минфина России от 13.09.2006 N 02-14-10а/2480)

3.2.5. Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

(Основание: п. п. 34, 63 Инструкции N 157н, приложение № 5 к приказу Минфина России № 52н)

3.2.6. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации на нематериальные активы свыше 100 000 рублей определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов :

- исходя из срока действия и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности;
- исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области.

3.2.7. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам.

(Основание: п.60 Инструкции 157н)

3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не

являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов) (пункт 6 СГС "Непроизведенные активы"), используемые учреждением в процессе своей деятельности (пункт 70 Инструкции N 157н).

Группами произведенных активов являются:

- а) земля (земельные участки);
- б) ресурсы недр;
- в) водные ресурсы;
- г) некультивируемые биологические ресурсы;
- д) прочие произведенные активы.

3.3.2. Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль (пункт 71 Инструкции N 157н).

3.3.3. В целях формирования первоначальной стоимости объектов произведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта произведенных активов;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта произведенных активов;

- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект произведенных активов;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта произведенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов произведенных активов в состояние, пригодное для использования (пункт 72 Инструкции N 157н).

3.3.4. Датой признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта произведенных активов определяется исходя из положений Инструкции N 157н, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов произведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании оформленных надлежащим образом первичных учетных документов (пункт 74 Инструкции N 157н).

Порядок отражения в учете операций по поступлению и внутреннему перемещению объектов произведенных активов установлен пунктами 20, 21 приказа Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" и пунктами 22,23 приказа Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению".

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;

- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с п. 99 Инструкции № 157н.

(Основание: п. 99 Инструкции № 157н)

Если материальные запасы будут находиться в эксплуатации в течение более чем 12 месяцев, комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить конкретный срок их полезного использования. *(Основание : Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н)*

3.4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328)

3.4.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам (группам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Для осуществления контроля за поступлением, расходом и учетом в местах хранения материальных запасов, материально ответственное лицо ведет Книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042).

(Основание: п. 119 Инструкции № 157н)

3.4.4. 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.

В случае, когда при приобретении материальных запасов учреждение несет затраты по нескольким договорам (контрактам) (например, отдельно оплачивается доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счет 0.106.34.000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Сформированная на данном счете фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0.105.00.000 «Материальные запасы».

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

3.4.5. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным источникам финансирования (кроме КФО 5), сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

3.4.6. Оценка материальных запасов, полученных по договору дарения, пожертвования и других необменных операций осуществляется по первоначальной стоимости, равной их справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. 22 СГС «Запасы», п. 55 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подп. 1 п. 4.1.2 Методички по СГС «Запасы»)

3.4.7. Оценка материальных запасов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), осуществляется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

В стоимость не включаются расходы, связанные с демонтажем, ликвидацией, утилизацией; а также по транспортировке, сортировке, другие аналогичные расходы, чтобы привести имущество в состояние, пригодное для использования

(Основание: п. 10, 23 СГС «Запасы», подп. 3 п. 4.1.2 Методички по СГС «Запасы»)

3.4.8. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки и т.п.), бытовая химия (моющие средства, дезинфицирующие средства и т.п.), хозяйственные материалы (электролампочки, мыло, щетки и т.п.) списываются на фактические расходы учреждения с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании предоставленной ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Запасные части, комплектующие изделия и материалы на вычислительную и оргтехнику списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектного акта для списания товарно-материальных ценностей, акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение №2 к Положению).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 6, 108, 116 Инструкции № 157н)

Передача материальных запасов на сторону осуществляется по Акту о приеме-передаче материальных запасов (материальных ценностей) утвержденному в Приложении №2 к Положению.

3.4.9. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию нефинансовые активы (монитор, системный блок и другие комплектующие), учитываемые на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При создании основного средства – на основании акта о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение №2 к Положению).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 6, 109 Инструкции № 157н)

3.4.10. Списание горюче-смазочных материалов (ГСМ) производится ежемесячно на основании отчета о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 2 к Положению).

Отчет о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 2 к Положению) составляется в соответствии с путевыми листами по следующим формам :

- путевой лист легкового автомобиля (типовая межотраслевая форма № 3, утв. Приказом Минтранса № 17 от 18.01.2017) (ф. по ОКУД 0345001),
- путевой лист грузового автомобиля (типовая межотраслевая форма №4-С, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78) (ф. по ОКУД 0345004),
- путевой лист автобуса необщего пользования (типовая межотраслевая форма № 6, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, приказ Минтранса от 18.01.2017) (ф. 0345007),
- путевой лист автобуса (типовая межотраслевая форма № 6, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, приказ Минтранса от 18.01.2017) (ф. 0345006),
- путевой лист трактора (типовая форма № 412-АПК, утвержденная Приказом Минсельхоза России от 16.05.2003 № 750)

Путевой лист выписывается ежедневно на каждое транспортное средство. В случае направления водителя в командировку на несколько дней путевой лист выписывается на весь период нахождения в командировке. Если транспортное средство закреплено за несколькими водителями, то допускается оформление нескольких путевых листов раздельно на каждого водителя.

Учет путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов (типовая межотраслевая форма № 8, утвержденная Постановлением № 78).

3.4.11. Закрепление за водителем автомобиля или передача от одного водителя автомобиля другому осуществляется на основании акта приема-передачи автомашины (Приложение №2 к Положению).

3.4.12. Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основе Методических рекомендаций, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р). Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.4.13. При наличии транспортных средств моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающих в учреждение, на которые в Методических рекомендациях № АМ-23-р отсутствуют нормы расхода топлива, по решению руководителя учреждения может быть послан запрос о разработке базовых норм списания топлива в научную организацию.

До получения разработанных норм от научной организации руководитель учреждения вправе вводить в действие приказом нормы списания топлива с составлением акта контрольного замера и установления норматива расхода топлива (Приложение №2 к Положению).

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

3.4.14. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период

применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения.

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

3.4.15. Списание продуктов питания производится ежемесячно в соответствии с утвержденными нормами расходов и на основании документов, подтверждающих их расход. Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) является основанием внутреннего перемещения продуктов питания со склада на кухню. Списание продуктов питания производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.16. Материальные запасы, утратившие свойства актива (определяет комиссия по поступлению и выбытию активов в результате инвентаризации активов), списываются с балансового учета на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) и оформляются следующей записью в регистрах учета:

Д-т 0 401 10 172 К-т 0 105 ХХ 44Х.

3.4.17. Материальные запасы исходя из новых условий их использования субъектом учета могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4.18. Списание патронов к гражданскому и служебному оружию производится ежемесячно на основании акта списания патронов к гражданскому и служебному оружию (Приложение № 4.1 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче юридическому лицу лицензии на приобретение гражданского, служебного оружия и патронов (в ред. Приказа МВД России от 30.12.2014 № 1149).

3.5. Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ

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

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

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

выполнения работ (оказания услуг).

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

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

Прямые расходы
<ul style="list-style-type: none">- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (выполнения работы);- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых для оказания услуги (выполнения работы);- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуги (выполнения работы);- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы)
Накладные расходы
<ul style="list-style-type: none">- Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, обеспечивающих оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);- амортизационные отчисления по имуществу, обеспечивающие оказание (выполнение) нескольких видов услуг (работ);- расходы на содержание имущества, используемого при оказании (выполнении) нескольких видов услуг (работ);- расходы на командировки, связанные с оказанием услуги (выполнением работы);- расходы на приобретение медикаментов;- расходы на приобретение бланков и документов (бланков абонементов, бланков учета и отчетности, журналов групповых занятий), прејскурантов, памяток и т.п.;- расходы на охрану труда и технику безопасности, расходы на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;- расходы на обучение, повышение квалификации и аттестацию работников, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

Общехозяйственные расходы
Распределяемые на себестоимость услуг (работ)
<ul style="list-style-type: none"> - Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы): АУП, административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала; - расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, не используемых непосредственно для оказания услуги (выполнения работы); - амортизационные отчисления по имуществу, которое непосредственно не связано с оказанием услуги (работы); - расходы на оплату коммунальных услуг; - расходы на оплату услуг связи; - расходы на оплату транспортных услуг; - расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды учреждения; - расходы на охрану учреждения; - расходы на содержание и ремонт имущества, которое не связано с оказанием услуги (работы); - прочие расходы на общехозяйственные нужды
Нераспределяемые на себестоимость услуг (работ)
В рамках выполнения государственного задания
<ul style="list-style-type: none"> - 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 (транспортный налог, налог на имущество, плата за негативное воздействие на окружающую среду); - амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу,

<p>закрепленному за учреждением или приобретенному им за счет средств, выделенных учредителем;</p> <p>- расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций.</p>
<p>В рамках приносящей доход деятельности</p>
<p>- Расходы на уплату штрафов, пеней и других экономических санкций;</p> <p>- расходы на приобретение подарков, почетных грамот;</p> <p>- расходы на транспортный налог;</p> <p>- расходы на плату за негативное воздействие на окружающую среду;</p> <p>- расходы на налог на имущество.</p>

3.5.6. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат). *(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

3.5.7. Накладные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца следующим способом:

- в рамках выполнения государственного задания - пропорционально прямым затратам по оплате труда;
- в рамках приносящей доход деятельности – пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

3.5.8. Расходы на оплату труда работников, которые непосредственно заняты в выполнении нескольких видов работ (оказании нескольких видов услуг), относятся на себестоимость конкретного вида работ (услуг) в соответствии с данными табелей учета рабочего времени. Страховые взносы, начисленные за месяц, в этом случае распределяются пропорционально соответствующим расходам на оплату труда. *(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)*

3.5.9. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на стоимость оказанных услуг (выполненных работ) по окончании месяца (на последнее число) следующим способом:

- в рамках выполнения государственного задания - пропорционально прямым затратам по оплате труда;
- в рамках приносящей доход деятельности – пропорционально объему выручки от реализации услуг (работ).

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

3.5.10. Аккумуляция затрат, формирующих себестоимость произведенной продукции, оказанных услуг и (или) выполненных работ, осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", к которому открываются дополнительные субсчета по видам оказываемых услуг.

3.5.11. Не распределяемые общехозяйственные расходы не участвуют при формировании себестоимости услуг (работ) и относятся на увеличение расходов текущего финансового года в дебет счета 0.401.20.000.

(Основание: п. 135 Инструкции N 157н)

3.5.12. Все операции по распределению накладных и общехозяйственных расходов на себестоимость конкретных видов услуг подлежат документальному оформлению справками (ф.0504833) с приложением расчетов базы для их распределения (Приложение № 2 к учетной политике).

3.6. Денежные средства и денежные документы.

3.6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций, утвержденными Указаниями Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У (далее – Указания Банка России № 3210-У).

(Основание: Указание Банка России № 3210-У)

3.6.2. Ведение кассовых операций возлагается на кассира, в соответствии с приказом руководителя учреждения.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением акта приема-передачи кассы (Приложение № 2 к Положению).

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н)

3.6.3. Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Нумерация листов осуществляется автоматически в программном продукте в хронологической последовательности с начала календарного года.

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У)

3.6.4. Полномочия главного бухгалтера ГКУ КО “Централизованной бухгалтерии в сфере спорта” на подписание кассовых документов учреждений передаются в учреждение. Передача полномочий на подписание подтверждается приказом учреждения.

3.6.5. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- топливные карты (пластиковые карты на бензин, дизельное топливо);
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;-
- проездные документы, приобретаемые учреждением для проезда работников к месту командировки и обратно;
- талоны на питание;
- санаторно-курортные путевки на лечение и отдых сотрудников учреждения и членов их семей (исключение путевки, полученные учреждениями от региональных отделений ФСС

РФ, а также путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций);

- карты экспресс-оплаты мобильной связи, доступа в Интернет, IP-телефонии, междугородных, международных переговоров;

- полученные извещения на почтовые переводы;

т.д.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

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

3.6.7. В целях обеспечения контроля за осуществлением кассовых операций, проводится инвентаризация кассы. Для проведения ревизии кассы приказом учреждения утверждается комиссия в составе трех человек.

3.6.8. Выдача денежных документов под отчет осуществляется в соответствии с «Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и предоставления отчетов подотчетными лицами» (Приложение № 5 к Положению).

3.7. Расчеты по принятым обязательствам.

3.7.1. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начисление и выплата сумм заработной платы, а также оплата пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется на счете 302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.7.2. Учет расчетов по авансам поставщикам и подрядчикам, по авансам по оплате труда и начислениям и выплатам по оплате труда, по авансам по социальному обеспечению ведется на счете 206.00.000 «Расчеты по выданным авансам».

3.7.3. Учет по начисленным пеням и штрафам в части нарушений условий контрактов (договоров) ведется на балансовом счете 302.93.000 «Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)».

3.7.4. Учет по начисленным пеням и штрафам в части налогов и страховых взносов на оплату труда ведется на балансовом счете 303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

3.7.5. Учет по начисленным пеням и штрафам по расчетам с контрагентами ведется на балансовом счете 209.40.000 «Расчеты по суммам принудительного изъятия».

3.7.6. Для учета расчетов по принятым обязательствам с поставщиками и подрядчиками, с работниками по суммам заработной платы, денежного довольствия и стипендий используются Журнал операций (ф. 0504071).

Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071).

Операции по начислению оплаты труда, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, и иных выплат, отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (ф. 0504071).

Операции по начислению страховых взносов и социальных выплат отражаются в журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

3.7.7. Затраты на выполненные работы, оказанные услуги поставщиком (подрядчиком) признаются в периоде предоставления документов, служащих основанием для произведения расчетов.

3.7.8. Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, универсально-передаточный документ и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующем за отчетным передаются учреждением в централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- до 15 числа – отражаются в бухгалтерском учете месяцем их выставления;
- после 15 числа – отражаются в бухгалтерском учете месяцем их поступления.
- до сроков сдачи годовой бухгалтерской отчетности, установленных Министерством финансов Калужской области – отражаются в бухгалтерском учете месяцем их выставления;
- после сроков сдачи годовой бухгалтерской отчетности, установленных учредителем (финансовым органом) – отражаются в бухгалтерском учете месяцем их поступления.

3.7.9. Лимит расходов на пользование мобильной телефонной связью работниками учреждения определяется приказом по учреждению.

3.8. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.8.1. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи денежных средств под отчет, утвержденным Приложением № 6 к Положению.

3.8.2. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки и направлении на спортивные мероприятия лиц не состоящих в штате на территории России и за её пределы, расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках сотрудников учреждения и направлении на спортивные мероприятия лиц, не состоящих в штате государственных учреждений, подведомственных министерству спорта Калужской области, утвержденным Приложением № 10 к Положению.

3.8.3. По возвращении из командировки или со спортивного мероприятия подотчетное лицо представляет в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» авансовый отчет об израсходованных суммах и документы, подтверждающие произведенные расходы в течение трех рабочих дней.

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

3.8.5. Для учета расчетов с подотчетными лицами используется Журнал операций № 3 (ф. 0504071).

3.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

3.9.1. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом по учреждению и законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и учитывается в соответствии с п.339 Инструкции 157 и п.11 СГС «Доходы».

3.9.2. В случае, когда в отношении задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива такая задолженность признается сомнительной и на балансовых счетах не учитывается.

3.9.3. При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение должником сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;
- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

Выбытие с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала. Такая задолженность переносится на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» и учитывается в соответствии с п. 339 Инструкции 157н.

3.9.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и учитывается в соответствии с Инструкцией 157.

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 3 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 с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору). (Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3.9.5. Срок исковой давности определяется статьями 195-208 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.10. Санкционирование расходов.

3.10.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - государственный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
Акт об оказании услуг		
Акт приема-передачи		
Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)		
Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки		
Счет		
Счет-фактура		
Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)		
Универсальный передаточный документ		

		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта
2.	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по

		бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора
3.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
4.	Приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о

		государственной гражданской службе Российской Федерации
5.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
6.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
7.	Документ, не определенный пунктами 1 - 6 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства) ,обязательства по уплате платежей в бюджет (не	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с

<p>требующие заключения договора);</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета в министерство финансов Калужской области не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. - иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета 	<p>физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
	<p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>
	<p>Заявление физического лица</p>
	<p>Квитанция</p>
	<p>Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p>
	<p>Служебная записка</p>
	<p>Справка-расчет</p>
<p>Чек</p>	
<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета</p>	

3.11. Учет доходов.

3.11.1. Доходы отражаются в учете по факту совершения операций либо наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Доходы от реализации товаров, готовой продукции, биологической продукции признаются в бухгалтерском учете учреждения на дату выполнения всех ниже перечисленных условий:

- учреждением переданы покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;
- учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;

- у учреждения возникает право на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;
 - величина дохода может быть надежно оценена.
- (Основание - пункт 51 СГС "Доходы")*

3.11.2. Доходы учреждения признаются по методу начисления.

3.11.3. Доходы по субсидии на выполнение государственного задания признаются в учете в составе доходов будущих периодов в день подписания соглашения о субсидии. Доходы будущих периодов признаются в учете в текущих доходах по мере исполнения государственного (муниципального) задания и на основании предоставленного учреждением в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» отчета по исполнению отдельных показателей государственного задания по форме утвержденной в Приложении № 2 к Положению.

(Основание п.54 ФСБУ «Доходы»)

3.11.4. Доходы по субсидии на иные цели в объеме заключенного соглашения по субсидии на иные цели признаются в бухгалтерском учете доходами будущих периодов и отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 040140000. Доходы будущих периодов признаются в учете в текущих доходах по мере достижения цели и на основании предоставленного учреждением в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» отчета об использовании субсидии на иные цели.

(Основание: п.12,40,42 ФСБУ "Доходы", письмо Минфина России от 21.12.2018 №02-06-10/93721)

3.11.5. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

(Основание - пункт 295 Инструкции N 157н).

3.11.6. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

(Основание - пункт 25 ФСБУ "Аренда).

3.12. Обесценение активов

3.12.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка)

проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению директора ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» 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")

3.12.2. 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")

3.12.3. 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")

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

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

3.12.5. 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")

3.12.6. 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")

3.12.7. 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")

3.13. Учет бланков строгой отчетности

Расходы на покупку бланков строгой отчетности списываются на счет 109.00.000. Одновременно бланки строгой отчетности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

3.14. Учет расходов будущих периодов

3.14.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- плата за пользование неисключительными правами: сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т. п.;
- страхование гражданской ответственности (КАСКО, ОСАГО)

3.14.2. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в календарных днях в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

4. Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

Возврат средств, полученных во временное распоряжение, осуществляется на основании служебной записки, составленной контрактной службой (контрактным управляющим) учреждения в произвольной форме, с резолюцией руководителя учреждения. К служебной записке прилагаются оправдательные документы, содержащие банковские реквизиты получателя средств.

5. Формирование резервов

Формирование и использование резервов предстоящих расходов на счете 040160000 производится в соответствии с «Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов» (Приложение № 9 к настоящему положению).

6. Забалансовый учет

6.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

6.2. Учет ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности) на следующих забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»
- счет 02 «Материальные ценности на хранении»
- счет 03 «Бланки строгой отчетности»
- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;

- счет 17 «Поступления денежных средств»;
- счет 18 «Выбытия денежных средств»;
- счет 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет»;
- счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»;
- счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации»;
- счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- счет 27«Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.3. Для учета движения нефинансовых активов на забалансовых счетах на бумажном носителе формируется регистр бухгалтерского учета - оборотно-сальдовая ведомость, утвержденный в Приложении № 2 к настоящему Положению, с периодичностью в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

6.4. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01. Также на забалансовом счете 01 учитываются:

- объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы), полученного учреждением в пользование;
- нематериальные активы, которые получены в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения по лицензионному договору.

6.6. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется в разрезе материально ответственных лиц по наименованиям:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- квитанции;
- аттестаты;
- дипломы;
- бланки удостоверений;

- пластиковые карты ГСМ;
- банковские карты;
- билеты;
- абонементы;
- путевки;
- свидетельства;
- т.д.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Приемка, хранение, выдача и списание бланков строгой отчетности осуществляется в соответствии с «Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» (Приложение № 7 к настоящему Положению).

Перечень сотрудников отвечающих за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, с указанием вида бланков строгой отчетности, утверждается приказом руководителя учреждения.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

6.7. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

6.8. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 до момента вручения по стоимости приобретения.

Для списания вышеуказанных материальных ценностей с бухгалтерского учета в ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» предоставляется следующий перечень документов:

- приказ (распоряжение) о проведении мероприятия, на котором будут вручаться ценные подарки, сувениры, либо служебная записка на имя руководителя учреждения от лица, ответственного за вручение;
- Ведомость на выдачу призов (Приложение № 2 к Положению)

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

6.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)

6.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

На забалансовый счет 20 не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданного на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 6, п. 371 Инструкции N 157н, п. 73 Инструкции N 174н)

6.11. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по материально-ответственным лицам.

(Основание: п. 374 Инструкции N 157н)

6.12. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей применяется забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

6.13. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

6.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- спецодежда, форменное обмундирование;
- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей.

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на заведующего хозяйством. Списание со счета 27 имущества, выданного в пользование производится на основании ведомости на выдачу мягкого инвентаря по форме, утвержденной в Приложении № 2 к Положению.

7. События после отчетной даты

Порядок признания в учете и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты представлен в Приложении № 8 к Положению.

8.Внесение изменений в учетную политику

8.1.Настоящая учетная политики применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

8.2.Изменение учетной политики возможно в следующих случаях:

- реорганизации;
- изменения Законодательства Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- разработка и принятия новых способов ведения бухгалтерского учета.

8.3.Распорядительные акты ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» и обслуживаемых

учреждений, утверждаемые в рамках ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, являются составными частями настоящей учетной политики.