

**ПРИКАЗ**  
**об учетной политике**

"10" января 2023 г. N 4

г. Каменск-Уральский

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

1. Утвердить Учетную политику ГАУ СО "ЦТВС" для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2023г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за соблюдением новых редакций учетных политик возложить на главного бухгалтера Н.Н. Поторочину

Директор



С.К. Щербинин

## **Учетная политика**

Государственного автономного учреждения Свердловской области  
«Центр подготовки спортивных сборных команд Свердловской  
области по техническим видам спорта»

## **Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

### **I. Общие вопросы организации учета**

1. Учетная политика государственного автономного учреждения Свердловской области «Центр подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по техническим видам спорта» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Закон № 174-ФЗ);
- 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 от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);



- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;
- Федеральный стандарт «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;
- Федеральный стандарт «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- Федеральный стандарт «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277;
- Федеральный стандарт «Резервы», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2018 № 124н;
- Федеральный стандарт «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;
- Федеральный стандарт «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;
- Федеральный стандарт «Затраты по заимствованиям», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;
- Федеральный стандарт «Совместная деятельность», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;
- Федеральный стандарт «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;
- Федеральный стандарт «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);
- 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);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон 7-ФЗ)
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## 2. Используемые термины и сокращения

| Наименование | Расшифровка                                                                                                                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учреждение   | Государственное автономное учреждение Свердловской области «Центр подготовки спортивных сборных команд Свердловской области по техническим видам спорта»»                                              |
| КБК          | 1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов                                                                                                                                     |
| X            | В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:<br>– 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);<br>– 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ |

3. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерии, возглавляемый главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе положением о отделе бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

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

4. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия для проведения внутреннего контроля;
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы;
- комиссия по приемке выполненных работ, оказанных услуг;
- комиссия по инвентаризации резерва на оплату отпусков.

5. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

## **II. Методика ведения бухгалтерского учета и обработка учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется по форме учета, которая предусмотрена Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Министерством финансов РФ от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция по применению Единого плана счетов) и планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденного Приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010 № 183н.

2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета, утвержденный на основании Инструкции по применению Единого плана счетов.

3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие 8.3 конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

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

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерии учреждения осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства, Министерством Финансов Свердловской области;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача статистической отчетности в

органы государственной статистики, передача отчетности в Социальный Фонд России – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО»;

- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности — в ГИИС «Электронный бюджет»;

- для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком

- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок — с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и в соответствии с 223-ФЗ от 18.07.2011г. — через оператора электронного документооборота.

5. Учетные документы и регистры бухгалтерского учета, составляемые в программе 1С, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

6. К учету принимаются счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» или через оператора электронного документооборота.

7. Документы, составляемые в 1С хранятся в электронном виде на сервере ГАУ СО «ЦТВС» в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

8. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение ).

9. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов;
- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика.

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

11. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

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

- Журнал операций № 1 по счету «Касса»;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;



- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций № 8 по прочим операциям;
- Главная книга;
- Другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости и если были обороты по счетам, если иное не установлено законодательством РФ.

К журналу операций прикладываются все первичные документы, на основании которых составлен журнал.

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

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

14. Журналы операций распечатываются по окончании каждого отчетного периода в течение пятнадцати рабочих дней и подписываются ответственными лицами. Главная книга формируется по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершении отчетного финансового года.

15. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

16. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

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

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

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

г) ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята Министерство физической культуры и спорта Свердловской области, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

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

К событиям после отчетной даты относятся:

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

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

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров

страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

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

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

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

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

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

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

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности по прочим операциям учета ошибок прошлых финансовых периодов.

По решению Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, ошибка, обнаруженная после принятия представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы



операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом учета последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

23. Документы (первичные учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, отчетность, план финансово-хозяйственной деятельности) хранятся в сброшюрованном виде. Сформированные документы в бумажном виде хранятся не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 4), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н.

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

2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

| Разряд<br>номера счета | Код                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1–4                    | Аналитический код вида услуги:<br>1103 «Спорт высших достижений»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5–14                   | Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:<br>- в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов);<br>- если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.<br>В остальных случаях – нули |
| 15–17                  | Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:<br>- аналитической группе подвида доходов бюджетов;<br>- коду вида расходов;<br>- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов                                                                                                                                                                                                                                    |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18    | Код вида финансового обеспечения (деятельности):<br>2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);<br>3 – средства во временном распоряжении;<br>4 – субсидия на выполнение государственного задания;<br>5 – субсидии на иные цели;<br>6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений |
| 19-21 | Код синтетического счета                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22-23 | Код аналитического счета                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 24-26 | Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ)                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

#### IV. Оценка отдельных видов имущества

##### 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела бухгалтерии. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

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

1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. Принятие к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

1.5. В целях безвозмездной передачи (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при

оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей) применяется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448).

1.6. В целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (принятия к учету денежного обязательства), предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системе в сфере закупок (далее - приемка товаров, работ, услуг), включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации о транспортировке груза (например, сведений о целостности пломб и упаковок при транспортировке) возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг оформляется Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)

## **2. Основные средства**

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления, при условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции №157н.

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету путем определения средней рыночной цены расчетным методом.

2.4. Отдельными объектами основных средств являются:

- мониторы;
- системные блоки;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) системы видеонаблюдения.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается

инвентарный номер (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно). Объектам основных средств до 10 000 рублей инвентарный номер не присваивается, инвентарная карточка не открывается.

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

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается автоматически сплошной нумерацией в программном продукте «1С: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0».

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения таблички или надписи.

При не возможности 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.

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект. Сумма затрат на текущий ремонт объектов основных средств подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

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

2.7. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.

2.8. 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 на код вида деятельности «4».

2.9. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов) являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

2.10. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Списание в бухгалтерском учете на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта, с учетом следующих



положений:

- на объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на иные объекты основных средств первоначальной стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию

(Основание: п. п. 85, 92 Инструкции № 157н, п.37,39 СГС «Основные средства»).

2.11. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является стоимость, указанная в передаточных документах. В случае отсутствия стоимости в передаточных документах, объект основных средств, может быть оценен по текущей оценочной стоимости. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету основного средства производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид основного средства. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету Комиссией используются данные о ценах на аналогичные основные средства, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов основных средств. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные объекты основных средств, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

2.12. Момент принятия основного средства на баланс определяется датой вынесения комиссией по поступлению и выбытию активов решения о классификации данного объекта учета, как актива (согласно п. 36 СГС «Концептуальные основы» и как объекта основных средств в соответствии с п. 8 СГС «Основные средства»).

2.13. Учреждение не вправе без согласия учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем.

(Основание: п. 3 ст. 298 ГК РФ, п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ).

2.14. Бухгалтерский учет выбытия объектов основных средств регламентирован п.12 Инструкции № 183н.

2.15. Реализация имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами»



(Основание: п. 12 Инструкции № 183н).

При переоценке объекта основных средств при продаже 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. В результате переоценки комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»)

Соответствующая отметка о продаже основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), товарной накладной (ТОРГ-12).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.16. Для учета движения объектов основных средств внутри учреждения между структурными подразделениями или материально ответственными лицами применяется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).

2.17. Списание основных средств учреждения осуществляется в соответствии с Положением о списании государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными автономными учреждениями, находящимися в ведении Министерства физической культуры и спорта Свердловской области.

Объекты основных средств могут быть списаны с баланса учреждения, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности учреждения. Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания основных средств с учета

(Основание: абз. 2 п. 87 Инструкции № 157н).

Списание объектов основных средств осуществляется по результатам инвентаризации нефинансовых активов. Для оформления комиссией по поступлению и выбытию активов решения о целесообразности списания объектов основных средств по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения применяется Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440)

(Основание: Инструкция 61н).

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, списывается с балансового учета и до реализации мероприятий, предусмотренных Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02

«Материальные ценности, принятые на хранение»

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

Для оформления списания основных средств применяются следующие формы первичных учетных документов:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);

- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456).

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

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

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

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.

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

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 СГС «Основные средства»).

### **3. Нематериальные активы**

3.1 Нематериальный актив (далее - НМА) - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у учреждения при приобретении возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив.

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы», п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива и определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (исключительные, неисключительные) сроком полезного использования не более 12 месяцев, но переходящего за пределы года их приобретения, отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

3.5. Первоначальной стоимостью НМА, приобретаемого в результате необменной операции, является стоимость, указанная в передаточных документах. В случае отсутствия стоимости в передаточных документах НМА может быть оценен по текущей оценочной стоимости. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид НМА. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА Комиссией используются данные о ценах на аналогичные НМА, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) НМА. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие НМА по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные НМА, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

3.6. Начисление амортизации осуществляется линейным методом - на все объекты нематериальных активов.

Начисление амортизации осуществляется на объекты НМА с определенным сроком полезного использования. По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

3.7. Единицей бухгалтерского учета объекта НМА является инвентарный объект.

3.8. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер.

3.9. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с

положениями СГС «Нематериальные активы», отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

3.10. Признание объекта НМА прекращается в случае выбытия объекта:

- при прекращении по решению учреждения использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта НМА;
- прекращения срока действия права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации; передачи по контракту (договору) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;
- перехода права к другим правообладателям без контракта (договора) (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект НМА);
- прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта НМА;

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов НМА вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам НМА.

3.11. Перемещение НМА внутри учреждения от одного ответственного лица к другому ответственному лицу производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

3.12. Выбытие в связи со списанием НМА оформляется Комиссией Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), при безвозмездной передаче - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

3.13. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта НМА, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива.

#### **4. Непроизведенные активы**

4.1. Непроизведенными активами признаются используемые в процессе деятельности объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля).

(Основание: п. 6 СГС «Непроизведенные активы», п. 70 Инструкции № 157н)

4.2. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете на балансе в составе нефинансовых активов при условии, что учреждением прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

4.3. Объект непроизведенных активов учитывается на забалансовом счете, если в



отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

(Основание: п. 36 СГС «Концептуальные основы», п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

4.4. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

4.5. Земельные участки принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. При этом первоначальной стоимостью земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

(Основание: п.15 СГС «Непроизведенные активы»).

Для земельных участков, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения - кадастровая стоимость указанных земельных участков.

(Основание: п.16,17 СГС «Непроизведенные активы»).

4.6. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 183н).

## **5. Материальные запасы**

5.1. В бюджетном учете любая операция (факт хозяйственной жизни) с материальными запасами оформляется соответствующими первичными учетными документами, которые являются основанием для отражения бухгалтерских операций в учете (п. 1 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 114 Инструкции № 157н, п. 20 Федерального стандарта № 256н, п. 11 Федерального стандарта № 256н «Запасы»).

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

Первоначальная стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному учету не изменяется. Затраты, понесенные при их хранении, обслуживании или последующем перемещении, отражаются в составе расходов текущего периода (п. 17 Федерального стандарта № 256н «Запасы»).

5.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных

цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

5.4. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены: «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); «4» - субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; «5» - субсидии на иные цели;

5.5. Установлены следующие особенности учета материальных запасов:

5.5.1. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Снабжение спецтехники ГСМ осуществляется по топливным картам.

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения на основании актов контрольного замера расхода топлива специальной техники (Приложение ).

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

5.5.2. Особенности использования и учета средств индивидуальной защиты (СИЗ):

Учет и выдача СИЗ осуществляется на основании Положения об обеспечении специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников Государственного автономного учреждения Свердловской области «ЦТВС», утвержденного приказом руководителя Учреждения.

Сотрудник, ответственный за выдачу спецодежды, ведет учет спецодежды в личной карточке учета выдачи СИЗ (Приложение 9) и в карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) (п. 13 Правил, утв. приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н, п. 71.1 Методических указаний, утв. приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н).

При возврате спецодежды из личного пользования объекты списываются с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» и восстанавливаются на балансовом счете 105.35 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения»

Если спецодежда не подлежит возврату после пользования, то она списывается со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) и учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Со счета 02 «Материальные ценности на хранении» спецодежда по решению комиссии по поступлению и выбытию активов списывается по акту утилизации (ф. 0510435).

5.6. Перемещение материальных запасов между ответственными сотрудниками или структурными подразделениями осуществляется на основании накладной на внутреннее перемещение (ф. 0510450)

5.7. Особенности списания материальных запасов:

5.7.1. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

5.7.2. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных

материалов оформляется актом на списание материальных запасов (ф. 0510460). Основанием для списания материальных запасов является ведомость выданных и израсходованных материальных ценностей (Приложение ), которая формируется материально ответственным лицом.

5.7.3. Остальные материальные запасы списываются на основании служебной записки ответственного лица, подтверждающих непригодность материальных запасов либо иных документов, подтверждающих замену, либо установку материальных ценностей. Окончательное решение о списании материальных запасов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Списание оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.7.4. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях (далее – сувенирная продукция), учитываются на 105.36

При выдаче сувенирная продукция списывается с учета на основании Ведомости выдачи, утвержденная приказом учреждения.

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

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

(Основание п.п.134,135 Инструкции № 157н)

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

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

(Основание: п. 134 Инструкции № 157н)

В состав прямых расходов (счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» при выполнении работ, оказании услуг включаются виды затрат (п. 1 ст. 318 НК РФ):

- сырье и материалы, используемые при выполнении работ, оказании услуг;
- зарплата работников, непосредственно занятых в выполнении работ, оказании услуг, а также начисленные на нее обязательные страховые взносы;
- прочие работы и услуги;
- другие аналогичные затраты.

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

К общехозяйственным расходам (счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы») могут быть отнесены расходы:

➤ расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия в оказании услуги: административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

➤ материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в том числе в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг;

➤ коммунальные расходы;

➤ расходы на услуги связи;

➤ расходы на транспортные услуги;

➤ расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;

➤ расходы на охрану учреждения;

➤ расходы на оплату консультационных, информационных, аудиторских и других услуг

➤ расходы на прочие работы и услуги, на общехозяйственные нужды.

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

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- амортизация ОС, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

- налоги.

6.5. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете Х.109.Х0.000, списывается в дебет счета Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца.

6.6. Согласно п. 4 ст. 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ и п. 7 ст. 4 Федерального закона № 174-ФЗ учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность при условии, что она соответствует целям, ради которых оно создано, и что такая деятельность указана в учредительных документах.

Доходы, полученные от названной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения (п. п. 2, 3 ст. 298 ГК РФ).

Доходы и расходы от оказания платных услуг учреждения должны быть отражены в плане финансово-хозяйственной деятельности, что обеспечит условия для контроля за приносящей доход деятельностью учреждения со стороны учредителя.

## **7. Расчеты с подотчетными лицами**

7.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет на расходы, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, и командировочные расходы.

7.2. Денежные средства выдаются под отчет штатным сотрудникам на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту.

7.3. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.



7.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 30 000 (тридцать тысяч) руб. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка.

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

7.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются, в соответствии с порядком, установленным внутренними локальными актами.

7.7. В случае, когда сотрудник использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на указанные цели, работодатель возмещает понесенные им расходы.

7.8. Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником другому запрещается.

7.9. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, представляется в течении 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, в финансово-экономический отдел для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованности расходования средств. По выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, представляется Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516).

7.10. Проверенные отчеты о расходах подотчетного лица утверждаются руководителем учреждения.

7.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

## **8. Расчеты по доходам**

8.1. Доходами учреждения являются:

- субсидия на выполнение государственного задания;
- субсидия на иные цели;
- доходы от оказания платных услуг;
- поступление средств от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;
- поступление средств от возмещения ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных