

Приложение к приказу  
от 30.12.2025 № 3012/1-П

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета**

Учетная политика Федерального государственного бюджетного учреждения «Тренировочный центр сборных команд России «Озеро Круглое» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - СГС «Единый план счетов» № 121н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее - СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н);

- 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 № 52н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее - соответственно СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС

«Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее — СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее — СГС «Биологические активы»).

## **I. Общие положения**

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведет отдел бухгалтерского учета. Сотрудники отдела бухгалтерского учета руководствуются в работе должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее – 402 ФЗ).

2. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

3. Учреждение размещает на официальном сайте обобщенную информацию из учетной политики: основные положения, способы ведения учета и особенности, установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

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

4. 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. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта 1С: Предприятие 8.3. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательные к применению.

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») подсистемы: Управление расходами Автономных учреждений/Бюджетных учреждений (далее АУ/БУ), Казначайское сопровождение, в Единой информационной системе (далее – ЕИС) в сфере закупок;

- размещение соглашений с учредителем, плана финансово - хозяйственной деятельности, отчетов об исполнении государственного задания, изменений к ним в ГИИС «Электронный бюджет» подсистема «Бюджетное планирование»;

- размещение бухгалтерской отчетности в ЕИС «Электронный бюджет» подсистема «Учет и отчетность»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы в электронном виде с применением программного продукта 1С: Предприятие 8.3;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);

- передача данных онлайн кассы в Федеральную налоговую службу, отчетность в Росприроднадзор через систему бухгалтерской и складской отчетности (далее СБИС);

- размещение информации об особо ценном имуществе на межведомственном портале Федерального агентства по управлению государственным имуществом.

3. Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету как на бумажном носителе, так и в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки», в системах электронного документооборота СБИС, КонтурДиадок, 1С: Предприятие 8.3. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Создание электронных документов бухгалтерского учета и их обмен внутри учреждения осуществляется с использованием программы 1С: Предприятие 8.3.

5. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности производится сохранение резервных копий базы бухгалтерской программы:

- на сервере ежедневно;
- на внешний носитель информации по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности;

- по итогам каждого календарного месяца распечатываются бумажные копии электронных бухгалтерских регистров и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке;

7. Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, хранятся в специально отведённом помещении. Доступ в помещение имеют только сотрудники отдела бухгалтерского учета.

Поступление и выбытие документов фиксируется в реестре учета документов. При передаче документов дополнительно указывается причина передачи и сроки возврата.

Сотрудники отдела бухгалтерского учета, отвечают за сохранность первичных документов и ведение реестра поступивших и выбывших документов по своему участку бухгалтерского учета.

Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение № 4).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной деятельности. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

3. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности предоставить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются главным бухгалтером и руководителем учреждения собственноручной подписью.

### **IV. План счетов**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 5), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 121н.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 1103 «Спорт высших достижений»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): - 2 приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 средства во временном распоряжении; - 4 субсидия на выполнение государственного задания; - 5 субсидии на иные цели; - 6 субсидии на цели осуществления капитальных вложений

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

## **V. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их признания, прекращения признания и раскрытия информации**

### **1. Общие положения**

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

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

1.2. 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».

1.3 Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца.

Основание: п. 33 СГС «Основные средства», пункт 28 СГС «Нематериальные активы».

## 2. Основные средства

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также инвентарь по перечню, приведенному в приложении к учетной политике (приложение № 6).

Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 1) в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

## 5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

- 1 - «Продукты питания.
- 2 - «Горюче-смазочные материалы».
- 3 - «Строительные материалы».
- 4. «Мягкий инвентарь».
- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- 6 «Прочие материальные запасы»:

5.2. Особенности учета горюче-смазочных материалов (далее ГСМ).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и утверждаются Приказом Руководителя. Ежегодно

приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

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

### 5.3. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря.

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

#### 5.4. Учет запчастей за балансом

Учет запасных частей, установленных на автотранспорт, ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета КБК Х.105.36.440. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

5.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.6. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при инвентаризации и проведении проверок, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертыным путем.

## 6. Учет на забалансовых счетах

### 6.1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) в условной оценке: один предмет – один руб.

6.2. Кубки и призы учитываются на забалансовом счете 07 в условной оценке - 1 руб. за 1 объект.

6.3. Забалансовый счет 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте.

6.4. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

6.5. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

## **7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

7.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по направлениям деятельности по источникам финансового обеспечения: приносящая доход деятельность, субсидия на выполнение государственного задания.

7.2. Учет расходов по формированию себестоимости работ по выполнению государственного задания ведется на счете 4.109.61.000 в рамках выполнения государственного задания по виду деятельности (ОКВЭД 93.11) «Деятельность спортивных объектов».

7.3. Расходы источником финансового обеспечения которых является субсидия на иные цели (пожертвования, гранты), относятся на основании первичных (сводных) учетных документов на финансовый результат текущего финансового года - счет 5.401.20.000 по направлению деятельности субсидии на иные цели.

7.4. Учет расходов по формированию себестоимости работ, услуг в рамках приносящей доход деятельности ведется на счете 2.109.61.000 по видам оказываемых работ, услуг: деятельность спортивных объектов (тренировочные мероприятия); коммунальные услуги (тепловая энергия, вода, водоотведение), содержание общежития.

7.5. Затраты на оказание услуг (работ) делятся на прямые и общехозяйственные.

При формировании фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг, учреждением применяется Положение о составе затрат и порядке формирования фактической себестоимости работ, услуг.

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

- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- затраты на приобретение подарков, почетных грамот, сувенирной продукции;
- материальная помощь.

## **8. Расчеты с подотчетными лицами**

8.1. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту. Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке.

8.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

8.3. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки), устанавливается в размере - до 100 000,00 рублей.

8.4. 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.

8.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок.

## **9. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

9.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

9.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников.

9.4. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, - приложение 17.

9.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения

о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (приложение № 18).

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

## 10. Финансовый результат

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

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10.2 Как доходы будущих периодов учреждение учитывает доходы:

- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

10.3. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам), срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

10.4. В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

10.5. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

В составе расходов будущих периодов на счете КБК X.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- страховая премия по договорам страхования КАСКО, ОСАГО;
- страхование автоперевозчика;
- страхование опасных объектов;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- плата за пользование неисключительными правами: сайтом, компьютерной программой, справочной системой и т. п.;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- сертификация оказываемых услуг.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

10.7. В учреждении создаются следующие резервы:

- по выплатам персоналу;

- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок;

- на оплату обязательств, по которым нет документов;

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке - при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

10.7.7. Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов.

102.7. Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

## **11. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники отдела бухгалтерского учета;
- начальник отдела экономики и управления ресурсами, сотрудники его отдела;
- начальник управления по правовой работе и внутреннему финансовому контролю, сотрудники его управления;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.