**Основные положения учетной политики**

**Краевого государственного автономного учреждения**

**физкультурно-оздоровительный комплекс «Радужный»**

**(выдержки)**

Учетная политика краевого государственного автономного учреждения физкультурно-оздоровительный комплекс «Радужный» (далее – Учреждение) утверждена приказом от 28.12.2022 № 192-о.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – отдел учета и отчетности (далее – бухгалтерия). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением об отделе, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. Полномочиями главного бухгалтера наделен финансовый директор учреждения

2. Обособленное подразделение учреждения ФОК «Водник», не имеет лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства и отдельного баланса.

3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0» и Программный комплекс Success «Зарплата и Кадры».

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

1. система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
2. передача бухгалтерской отчетности учредителю;
3. передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
4. передача отчетности в отделение Социального фонда;
5. размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
6. передача отчетности в отделение Федеральной службы государственной статистики.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении 3 учетной политики.

6. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 9 учетной политики).

7. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 15 к учетной политики, и ежегодными решениями учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

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

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

10. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 10.

11. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединятся объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
* компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

12. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

13. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства;
* инвентарь производственный и хозяйственный;
* многолетние насаждения.

14. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

* площади;
* объему;
* весу;
* иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

15. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* транспортные средства.

16. Начисление амортизации основных средств осуществляется следующим образом:

* линейным методом.

17. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

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

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

20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

21. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется следующим образом:

* линейным методом.

22. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении 10.

23. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

* группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

24. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

25. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце.

26. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

* перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

27. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

28. 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.

29. 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 к учетной политике).

30. 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.

31. 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.

32. В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, и общей величины расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

33. В учреждении создаются:

1). Резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 12.

2). Резерв по искам, претензионным требованиям. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. В случае если иск будет отозван или не признан судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

34. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

* ежедневные – до 10-00 дня, следующего за отчетным;
* еженедельные – до 17-00 понедельника, следующего за отчетной неделей.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется начальнику отдела учета и отчетности.

35. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

36. Бухгалтерская отчетность формируется в программе 1С: Предприятие БГУ, передается в виде электронного документа учредителю. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у финансового директора, наделенного полномочиями главного бухгалтера.

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

1. Состав комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта.
2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.
3. Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов.
4. Перечень должностей сотрудников, которые имеют право подписывать первичные документы.
5. Номера журналов операций.
6. Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций.
7. Перечень должностей сотрудников, ответственных за бланки строгой отчетности.
8. Рабочий план счетов.
9. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.
10. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
11. График документооборота.
12. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.
13. Порядок принятия обязательств и санкционирование расходов.
14. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.
15. Порядок проведения инвентаризаций.
16. Порядок передачи бухгалтерских документов при смене руководителя и главного бухгалтера.
17. Положение о списании дебиторской задолженности.
18. Положение о списании кредиторской задолженности.