



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СПОРТИВНЫЙ КОМБИНАТ
«СПАРТАК»

241020, г.Брянск, ул. 2-я Аллея, 1, тел.,(4832) 59-54-41, факс.(4832) 59-54-43, e-mail:
bgskspartak@mail.ru

ПРИКАЗ

«13» март 2026г.

№ 143

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу с 1 января 2026 г. новых требований законодательства Российской Федерации, в части организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «Закон о бухгалтерском учете», пунктом 7 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 30.12.2020г. № 123, утвердив ее новую редакцию согласно приложению, и ввести в действие с 1 января 2026 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики с учетом изменений.
3. Опубликовать основные положения учетной политики с учетом изменений на официальном сайте bus.gov и на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного бухгалтера О.В.Майстрову.

Генеральный директор
МАУ ФКиС БГСК "Спартак"

И.Н.Гончаров

Основные положения учетной политики (выдержки муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта Брянский городской спортивный комбинат "Спартак» для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика МАУ ФКиС БГСК "Спартак" утверждена приказом от 30.12.2020 № 123.

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета.

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

- система электронного документооборота с операционным управлением Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ;
- передача статистической отчетности в органы государственной статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

4. 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 4 к настоящей учетной политике.

5. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении 2 к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

6. 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.

7. 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.

8. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 9.

9. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- 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.

10. 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.

11. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

12. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) 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.

13. 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.

14. Начисление амортизации объекта основных средств, производится линейным способом.

15. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

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

17. 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.

18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

19. Накладные расходы распределяются между себестоимостью разных видов услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам на оплату труда в месяце.

20. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя и заявления, согласованного с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

21. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. В учреждении создается резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 7.

26. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод Сمارт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Положение об отделе финансового обеспечения и бухгалтерского учета.
2. Положение инвентаризационной комиссии.
3. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
4. График документооборота.
5. Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов.
6. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
7. Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные документы.
8. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.
9. Рабочий план счетов.
10. Порядок принятия обязательств и санкционирование расходов.
11. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.
12. Положение о списании дебиторской задолженности.
13. Положение о списании кредиторской задолженности.