

**Основные положения учетной политики государственного автономного учреждения Тюменской области «Центр подготовки спортивного резерва и студенческих сборных команд» для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»**

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской отчетности ГАУ ТО «ЦПСР и ССК» регламентируется требованиями Федерального закона от 06 декабря 2006 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом положений бухгалтерского законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства Финансов Российской Федерации:

- от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

- от 23 декабря 2010 г. №183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

- от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- от 30 марта 2015 г. N 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";

- 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".

- от 24 мая 2022 г. №82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

- от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

-от 25 марта 2011 года N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- приказом № 300-ОС от «30» декабря 2022 «Об учетной политике учреждения» и иными документами, регулирующими вопросы организации бухгалтерского учета, включая ежегодные приказы руководителя Учреждения.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

- организацию бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерская служба в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологией бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

- при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина России №52н и №61н;

- для оформления фактов хозяйственной жизни унифицированные документы по приказу №61н распечатываются на бумажном носителе;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, установленные нормативно-правовыми и локальными актами Учреждения, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы»;

- график документооборота разработан в соответствии с приказами Минфина РФ от 13.09.2023г №№143н и 144н и утвержден руководителем Учреждения;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями 157н и 183н;

- бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения»;

- электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с казначейством или финансовым органом;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы;

передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

- организация инвентаризации активов и обязательств осуществляется в соответствии с Приложением №1 приказа Минфина от 13.09.2023 №144н и ежегодными приказами руководителя Учреждения о проведении инвентаризации объектов бухгалтерского учета;

- при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности, признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 ноября текущего года в связи со сменой ответственных лиц;

- состав инвентарного номера объекта при признании и процессе эксплуатации объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения с учетом положений приказа Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";

- начисление амортизации объектов основных средств и нематериальных активов производится линейным методом;

- в таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормально рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка;

- выдача денежных средств в подотчет на командировочные расходы, осуществляется из кассы учреждения либо перечисляются на личные банковские карты работников в российских рублях в пределах сумм расходов, установленных Положением о порядке возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников ГАУ ТО «ЦПСР И ССК» и Положением о порядке оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников ГАУ ТО «ЦПСР И ССК»;

- выдача денежных средств на хозяйственные расходы безналичным способом осуществляется на основании заявления подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках зарплатного проекта и через кассу учреждения;

- об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения Отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы;

- событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской отчетности в соответствии с положениями приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. № 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения;

- резерв предстоящих расходов формируется: в части расходов, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни; обязательствам в объеме потребленных коммунальных услуг, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден, при условии поступления первичных учетных документов, обосновывающих принятие денежного обязательства в ином отчетном периоде;

- учет отложенных выплат персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков и страховых взносов осуществляется в соответствии с положениями Приказа от 15.11.2019 г. №184 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- ошибки в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности являются существенными если показатели бухгалтерского учета влияют на достоверность отчетности и на принятие экономических решений учредителя или финансового органа;

- учреждение формирует и предоставляет месячную, квартальную и годовую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств целевых субсидий, субсидии на выполнение государственного задания проводятся в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и планом закупок;

- закупка товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- наблюдательный совет рассматривает предложения учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения; предложения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации; предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве

оперативного управления; проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносимых в него изменений; проект отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения; предложения директора о совершении крупных сделок; предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно; вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации; утверждает Положения о закупке.