



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ЛОКОМОТИВ»

Россия, 241020, г. Брянск, проспект Московский, 86
ИНН 3235003189 / КПП 325701001 ОГРН 1023201288241
Тел/факс: 8-(4832) 77-27-71, 63-69-65, e-mail: borbalokomotiv-br@mail.ru

г. Брянск

Номер документа

Дата составления

156

29.12.2025

Приказ

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

На основании Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н и приказа Минфина от 30.09.2024 № 144н :

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с изменением законодательства РФ внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом директора от 09.01.2024 года № 4, согласно приложению 1 к данному приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2026.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера.

Директор ГБУ ДО БО СШОР «Локомотив»

Н.Н. Козлов



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 09.01.2024 № 4

1. В тексте учетной политики «Организационные положения»

1.1. В преамбуле слова «с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н), приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);» заменить на слова «с приказом Минфина 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 Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133);».

1.2. По всему тексту учетной политики и приложений к ней исключить отсылки на:

- приказ Минфина от 01.12.2010 № 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» (Инструкцию к Единому плану счетов № 157н);
- приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкцию № 174н).

1.3. Пункт 1.14. дополнить следующим абзацем:

«В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет письменный документ – уведомление с требованием о документах не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике.

Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.»

1.4. пункт 1.35. «Номера журналов операций» изложить в редакции:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса» (ф. 0504071)
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
8-мо	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
9	Журнал операций по санкционированию (ф. 0504071)
10	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

2. В разделе «Основные средства»:

2.1. Пункт 2.3. дополнить абзацем:

«Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца. Исключение – амортизация на права пользования, она начисляется в соответствии с пунктом 2.20 учетной политики.

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

2.2. Пункт 2.10 дополнить абзацем:

«Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При невозможности 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.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).».

3. В раздел «Материальные запасы»

Добавить абзац:

3.1. Учреждение учитывает расходы на материальные запасы по статье 340 КОСГУ с детализацией по подстатьям:

341 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» – медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

342 «Продукты питания» - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

343 «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

344 «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

345 «Мягкий инвентарь»:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.); • постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.); • одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

346 «Прочие материальные запасы»:

- посадочный, семенной материал для собственных нужд;
- электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фото принадлежности;
- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;
- книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности приобретенной ответственными учреждения со склада или лицами в материальные ценности не принимаются на склад; случае, когда
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;
- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

4. В приложении № 3 к учетной политике «График документооборота»:

4.1. В строке 143 слова «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)».

В строке 144 слова «Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)» заменить на слова «Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)».

В строке 147 слова «Акт сверки взаимных расчетов заменить на слова Акт сверки взаимных расчетов (ф. 0510477).

4.2. Согласно наименования должностей, утвержденных штатным расписанием учреждения, в графе 4 «должность лица, ответственного за формирование реквизитов документа» и графе 7 «должность лица, ответственного за осуществление факта хозяйственной жизни», должность «экономист по ФЭР» заменить на должность «бухгалтер».

5. В приложении № 4 к учетной политике «Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях»:

5.1. В порядковом номере 3 код формы 0504089 заменить на 0510469.

5.2. Порядковый номер 4 код формы 0504092 наименование регистра «Ведомость расходов по результатам инвентаризации» исключить.

6. Добавить в приложение № 2 к учетной политике новый первичный документ – Уведомление главного бухгалтера с требованием о представлении документов:

Уведомление

с требованием представить документы, информацию

от _____

Уведомляю, что Вы не представили в срок документ _____

Установленный срок представления документа – _____

Требую представить документ не позднее _____.

Прошу обратить особое внимание на своевременность и корректность оформления первичных документов. Напоминаю, что ошибки в бухгалтерской отчетности, вызванные неверным или несвоевременным предоставлением данных, влекут наложение штрафа до 30 000 руб. непосредственно на Вас как должностное лицо, а не на бухгалтера. Основание: примечание 5 к ст. 15.15.6 КоАП.

Главный бухгалтер _____ (подпись и расшифровка подписи)