

ПРИКАЗ № 232 п.10

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н и Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогового учета на 2024 год согласно приложению к настоящему приказу и ввести ее в действие с 01.01.2024.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

И.о. заведующего _____ /О.С. Переломова/



Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2024 год

Реквизиты учреждения

Полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 145"

Наименование должности руководителя учреждения: заведующий

Фамилия и инициалы руководителя учреждения: Воробьева Т.В.

Место подписания: г. Ярославль

Номер приказа об утверждении учетной политики 232 п. 10

Дата приказа об утверждении учетной политики: 29.12.2023

Учетная политика разработана для бюджетного учреждения в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. №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– Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30марта 2015г. №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).
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета 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 займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения:

1. Учреждение – Краткое наименование
2. КБК - 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
3. X - В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:

– 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности);

– 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

Общие положения

1. Бухгалтерский учет (далее – учет) в учреждении ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером . Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 5 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении обособленных подразделений нет.

Учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2)
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).

Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения.

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
5. 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».

6. Бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России
 - передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы
 - передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Федеральной налоговой службы
 - размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
7. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.
8. В целях обеспечения сохранности электронных данных на сервере производится сохранение резервных копий базы:
 - еженедельно 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата
9. Запись резервных копий базы данных производится на внешний носитель – флешка, который хранится в сейфе главного бухгалтера.
10. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

11. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет». Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
12. Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.
13. Заработная плата выдается в следующие сроки: за первую половину месяца – 29 числа,; за вторую половину месяца – 14 числа. Если срок выдачи заработной платы приходится на выходной или праздничный день, то срок выдачи заработной платы переносится на день предшествующий выходному или праздничному дню.
14. Заработная плата перечисляется безналичным способом на карты МИР в ПАО Сбербанк, ПАО ВТБ.

РАЗДЕЛ 1. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Общие положения

1.1. Учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 14)

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Основание: пункт 54 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.3. В случае, если для показателя, необходимого для ведения учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением бухгалтера.

Основание: пункт 6 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь», приведен в приложении 6.

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

Объект основных средств

- 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;

2.3. Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект.

2.4. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.5 Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

2.6 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета;
- 5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета;
- 7-й разряд – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарный номер обозначается путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. 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 .

2.7. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014г. №2018-ст (пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). При поступлении основного средства за счет субсидии на иные цели по КФО 5, принятие к учету производится на КФО 4 за счет субсидии на выполнение муниципального задания.

2.8. Начисление амортизация основных средств стоимостью свыше 100000,00 рублей – в бухгалтерском учете производится линейным методом в соответствии со сроками полезного использования. Начисление амортизации в размере 100% балансовой стоимости основных средств производится при принятии к учету или выдаче объекта в эксплуатацию стоимостью от 10001,00 до 100000,00 рублей включительно. На основные средства стоимостью до 10000,00 руб. амортизация не начисляется

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»

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

Основание: пункт 40 Стандарта «Основные средства».

2.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

2.12. Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости (пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.14. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.15. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

2.16. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, 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;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

2.17. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».

2.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 настоящей Учетной политики.

2.19. 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

2.20. 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 Стандарта «Основные средства».

При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано

на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация

3. Нематериальные активы

«Нематериальный актив — объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.»п. 6 Стандарта НМА

В Едином плане счетов бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (в ред. от 14.09.2020 № 198н), права в соответствии с лицензионными договорами (права пользования на РИД в соответствии с лицензионными договорами) либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»:

0 111 6N 000 «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;

0 111 6R 000 «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;

0 111 6I 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;

0 111 6D 000 «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

В целях отражения прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав на РИД) применяются следующие подстатьи Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

1. Для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования (СПИ) — подстатьи (п.п. 11.5.2, 12.5.2 Порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н):

352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования»;

452 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования».

2. Для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования — подстатьи (п.п. 11.5.3, 12.5.3 Порядка № 209н):

353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования»;

453 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования».

Кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на РИД в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на РИД, подлежат отражению по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ (п. 10.2.6 Порядка № 209н).

Аналитический учет прав пользования НМА

Согласно пункту 9 Стандарта НМА единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу РФ, субъекта РФ, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта НМА признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер. Указанный номер, присвоенный объекту НМА, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов НМА вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится одним из следующих методов:

линейным методом;

методом уменьшаемого остатка;

пропорционально объему продукции.

Согласно пунктам 28, 29 Стандарта НМА, амортизация объекта НМА начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта НМА (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

В соответствии с пунктом 33 Стандарта НМА амортизация объектов нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений. На объекты нематериальных активов стоимостью:

свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

В соответствии с пунктом 85 Инструкции, утв. приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования. В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Суммы начисленной амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) учитываются

на соответствующих аналитических счетах счета 0 104 60 000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

Согласно пункту 20 Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета, утв. приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (п. 26 Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утв. приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н), начисление амортизации на объекты учета права пользования НМА (неисключительными правами) отражается по дебету счетов 0 401 20 226 «Расходы по прочим работам, услугам», 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 104 60 000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

4. Учет материальных запасов

4.1. 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 6.

4.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по средней фактической стоимости с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.3. Прекращение признания в учете материальных запасов, у которых нет полезного потенциала отражается по дебету счета:

0 401 10 172

Основание: пункт 8 Стандарта «Запасы»

4.4. Когда в отгрузочных документах поставщика единицы измерения поставляемых материальных запасов отличаются от единиц измерения, применяемых в учреждении, поставленные материальные ценности принимаются к учету на основании товарной накладной поставщика. К ней прилагают приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), где указываются принимаемые запасы с теми единицами измерения, которые обеспечат достоверный учет.

4.5. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение.

4.6. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов .

4.7. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.8. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» . При поступлении материальных

запасов за счет субсидии на иные цели по КФО 5, принятие к учету производится на КФО 4 за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального задания)

4.9. Учет запасных частей на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке в условной оценке 1 руб. за 1 шт. .

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

- автомобильные шины;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09;
- при безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

4.10. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.11. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, 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.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.12. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально

прайс-листами заводов-изготовителей; информацией, размещенной в СМИ;

При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

4.13. Отклонения фактической стоимости приобретенных материальных запасов, находящихся в пути, от учетной цены отдельно в учете не отражаются

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.14. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения. 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.

4.15. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5. Учет непроизведенных активов

5.1. Непроизведенные активы, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод учитываются на забалансовом счете 02

6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

6.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания;
- в рамках приносящей доход деятельности;

6.2. Затраты на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) делятся на прямые и общехозяйственные.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, изготовления единицы готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (изготовлением). В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении продукции);

6.4. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (продукции):

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) .

6.5. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат (счет КБК Х.401.20.000), признаются:

- расходы на налог на имущество;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- амортизация по недвижимому и особо ценному движимому имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем;

6.6. Доля затрат на незавершенное производство рассчитывается:

в части услуг – пропорционально доле незавершенных заказов в общем объеме заказов, выполняемых в течение месяца;

в части продукции – пропорционально доле не готовых изделий в общем объеме изделий, изготавливаемых в течение месяца.

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 20, 28, 33 СГС «Запасы».

7. Затраты на реализацию товаров

7.1. По окончании каждого месяца себестоимость услуг, сформированная на счете 0.109.60.000, 0.109.80.000, относится в дебет счета 0.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день месяца за минусом затрат, которые приходятся на незавершенное производство.

РАЗДЕЛ 2. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н и Инструкцией №174н.

1. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18-е разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги:

	0701 «Дошкольное образование» ...
5–14	<p>Код целевой статьи расходов при осуществлении деятельности с целевыми средствами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в рамках национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов); • если указание целевой статьи предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета. <p>В остальных случаях – нули</p>
15–17	<p>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<p>Код вида финансового обеспечения (деятельности):</p> <p>2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</p> <p>3 – средства во временном распоряжении;</p> <p>4 – субсидия на выполнение государственного задания;</p> <p>5 – субсидии на иные цели;</p>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 2.1 Инструкции № 174н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении 5). Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

РАЗДЕЛ 3. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Инвентаризация проводится имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством .
2. Постоянно действующие комиссии, указанные в приложениях 1,2,3 к настоящей учетной политике, также действуют в обособленных структурных подразделениях.
3. Инвентаризация расчетов проводится
 - с подотчетными лицами
 - с организациями и учреждениями
4. Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 9.
5. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя (статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).
6. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 3.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Общие положения

- 1.1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Образцы документов приведены в приложении 11 .

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 12.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 13

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 19, 19 а. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно. Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций заполняются ежемесячно; главная книга - ежегодно

2. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры.

2.1. Список сотрудников, имеющих право подписи первичных документов, электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом и приведен в приложении 12.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

2.2. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях информации, заверенных собственноручной подписью.

2.3. Учетные документы, регистры бухучета и отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

2.4. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.5. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

2.6. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.)

2.7. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени .

Дополнить таблицу использования рабочего времени (ф. 0504421) условными обозначениями:

- Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - ОВ;
- Нерабочие дни с сохранением заработной платы - НОД

2.8. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и непроизведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.9. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

РАЗДЕЛ 5. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в учете устанавливаются в соответствии с приложением 13 к настоящей учетной политике.

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

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий руководитель учреждения, его заместители .
2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 14(пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ В ОТЧЕТНОСТИ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

1. Квалифицирует факт хозяйственной жизни как событие после отчетной даты на основе своего профессионального суждения Главный бухгалтер.
2. Событиями после отчетной даты, которые подтверждают условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- признание смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- объявление дебитора (кредитора) банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- ликвидация организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации;
- принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждено наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- получение информации, которая указывает на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансовых активов;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;

События, которые подтверждают условия деятельности, отражают в учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью. .

Событиями после отчетной даты, которые указывают на условия деятельности, учреждение признает факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, либо об изменении его типа, если об этом не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде.
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения;
- изменение законодательства, которое существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всех функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решения о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

Такие операции отражают в учете путем выполнения дополнительных бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным.

Предельный срок, до которого принимаются к учету первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты: 31.12.

События после отчетной даты отражают в учете 01.01.

РАЗДЕЛ 8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Расчеты с подотчетными лицами

1.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица

Способ выдачи денежных средств указывается в служебной записке или приказе руководителя.

1.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

1.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 5 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

1.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы

- Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 5000,00 рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России (пункт 4 указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У).

1.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от приносящей доход деятельности с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом) .

1.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение 3 рабочих дней .

- 1.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.
- 1.8. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

2. Расчеты с дебиторами и кредиторами

- 2.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
- 2.3. Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.
- 2.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- 2.5. В учреждении применяется счет 0.210.05.000 для расчетов с дебиторами по предоставлению учреждением:
 - обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
 - обеспечений исполнения контракта (договора);
 - обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;
 - других залогов, задатков.

Операции по счету 0.210.05.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет 0.210.05.56X Кредит 0.201.11.610 – при перечислении с лицевого счета учреждения средств;

Дебет 0.201.11.510 Кредит 0.210.05.66X – возврат денежных средств на лицевой счет учреждения.

- 2.6. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, утвержденном руководителем учреждения (приложение 17).

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.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»..

- 2.7. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения(приложение 2):

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

3. Расчеты по обязательствам

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов, кредиторов;

На сч. 0.206.00.000 учитываются расчеты по представленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров авансовым выплатам, группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных ПФХД учреждения по аналитическим группам синтетического учета. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим суммам выданных авансов в Карточке учета средств и расчетов, либо в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

На сч. 0.302.00.000 учитываются расчеты по принятым учреждением обязательств, группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, ведется в Карточке учета средств и расчетов либо в Журнале операций по расчеты с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов в отношении которых принимаются обязательства, Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

На сч. 5.302.63.262 ведутся расчеты с родителями (законными представителями) по начислению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования согласно Порядка предоставления компенсации части родительской платы, утвержденным постановлением Правительства Ярославской области № 428 от 18.02.2009 г. с последующими изменениями и Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы, утвержденным приказом департамента образования Ярославской области № 10-нп от 25.03.2014 с последующими изменениями. Начисленные денежные средства перечисляются согласно заявления родителей (законных представителей) в кредитную организацию, указанную в заявлении.

Компенсация части родительской платы определяется исходя из размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, устанавливаемого приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

Учет питания сотрудников производится на сч. 205.31. Начисление питания сотрудников производится согласно табеля учета питания сотрудников денежные средства удерживаются из зарплаты сотрудников согласно личного заявления, зачисляются на лицевой счет путем восстановления расходов.

К счету 0.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

- 1 – «Государственная пошлина» (0.303.15.000)
- 3 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (0.303.35.000)

- 4 – «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (0.303.45.000); ;

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 и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

4. Учет бланков строгой отчетности

4.1. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 4.

5. Финансовый результат

5.1. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Основание: пункт 55 стандарта «Доходы»

5.2. 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).

5.3. Стоимость услуг, приходящихся на следующий финансовый год, в учете отражают в составе доходов будущих периодов 31 декабря отчетного года. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Долгосрочные договоры».

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

Основание: пункт 5 СГС «Долгосрочные договоры».

5.5. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя.

5.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов

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

5.8. 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.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Доходы по долгосрочному договору признаются в составе доходов от реализации текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия долгосрочного договора с одновременным уменьшением сумм предстоящих доходов

5.9. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 15

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 11 Стандарта «Доходы».

15.10. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

15.11. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

15.12. Начисление доходов осуществляется:

- от оказания платных образовательных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);
- от аренды помещения - ежемесячно;
- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);
- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

5.13. 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».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Санкционирование расходов

1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

7.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760) (пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

7.2. Сроки сдачи отчетности указаны в Приложении 16.

Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе www.bus.gov.ru.

7.3. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРИ СМЕНЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. При смене руководителя или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя .

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности , в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы ;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Учетная политика
МДОУ «Детский сад № 145» для целей налогового учета

I. Организационная часть

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения.

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы БГУ 1С.

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в Приложении к настоящей Учетной политике.

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежегодно.

6. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на бухгалтера по расчету заработной платы.

7. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

II. Методическая часть

1. Налог на прибыль организаций.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС).

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

4. Страховые взносы.

5. Земельный налог.

6. Налог на имущество организаций.

1. Налог на прибыль организаций

1.1. Учреждение определяет доходы и расходы методом начисления.

1.2. Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета, разработанных учреждением и приведенных в Приложении к настоящей Учетной политике.

1.3. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;

- материальные расходы, определяемые в соответствии с п.п. 1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

1.4. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг, относятся в полном объеме на уменьшение дохода.

1.5. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 руб., приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности и используемое исключительно в указанной деятельности.

1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением

Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, по максимальным срокам полезного использования, установленным для данного объекта.

Для основных средств, не указанных в Классификации основных средств, срок полезного использования устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с техническими условиями или рекомендациями изготовителей.

1.7. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

1.8. По всем объектам амортизируемого имущества амортизация начисляется по основным нормам амортизации без применения повышающих и понижающих коэффициентов.

1.9. Право по начислению амортизационной премии учреждением не используется.

1.10. По приобретаемым основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущими собственниками.

1.11. В случае реконструкции, модернизации, технического перевооружения увеличение срока полезного использования не производится.

1.12. Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

1.13. При определении размера материальных расходов при списании материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, применяется метод оценки по средней стоимости.

1.14. Расходы на оплату труда включают начисления работникам, предусмотренные нормами законодательства, трудовыми договорами, положением об оплате труда, положением о премировании.

1.15. В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

1.16. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

2.1. В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет реализацию платных услуг, не облагаемых НДС.

Налогообложение (освобождение от налогообложения) других видов услуг, оказываемых учреждением, осуществляется в соответствии с НК РФ.

3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

3.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

3.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

4. Страховые взносы

4.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов осуществляется в соответствии с гл. 34 НК РФ и Федеральным законом N 125-ФЗ.

Учет страховых взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы ЗУП 1С.

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заместитель заведующего по АХР.

5.2. Налогообложение производится по налоговым ставкам в соответствии с пп. 2 п. 1 ст. 394 НК РФ.

6. Налог на имущество организаций

7.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

7.2. Налогообложение производится по ставке 2,2%.