

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Капитошка» ИНН 6154154210, КПП 615401001, ОКПО 35572841

---

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ № 100  
об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

Таганрог

30.12.2020

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2021.
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 О.Н. Бондаренко.

Руководитель учреждения



Е.И. Лебедева

Учетная политика МАДОУ «Детский сад № 1» (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 №**402-ФЗ** «О бухгалтерском учете»
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № **157н**;
- приказом Минфина России от 23 декабря 2010 № **183н**;
- приказом Минфина России от 6 июня 2019 № **85н** «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № **52н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N **256н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N **257н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N **258н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N **259н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 N **260н**.
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “ Учетная политика, оценочные значения и ошибки “ , утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N**274н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “ События после отчетной даты “ , утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N**275н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “Отчет о движении денежных средств“ , утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N**278н**;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “ Доходы “ , утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 N**32н** ;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “ Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах “, утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018N**124н**;;
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора “ Запасы “, утвержденный приказом Минфина

России от 07.12.2018 N256н ;  
федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Долгосрочные договоры ", утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018N145н;  
-федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности ", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018N37н;-федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Непроизведенные активы ", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018N34н;  
-федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Нематериальные активы ", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019N181н; -федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Выплаты персоналу ", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N184н;  
-федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Затраты по заимствованиям ", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019N182н;  
-федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Совместная деятельность ", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019N183н;

## **I. Общие положения.**

1. Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, сметами в разрезе кодов бюджетной классификации,
- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- Руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- Главный бухгалтер – за организацию ведения бухгалтерского учета, за формирование Учетной политики, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за хранение документов бухгалтерского учета. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером, в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных **Инструкциями № 157н и № 183н**, по журнально-ордерной форме учета на базе программного обеспечения 1-С (локальная сеть).

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент) (**п.13 Инструкции 157н**).

Деятельность бухгалтерии регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями руководства; - положениями о бухгалтерской службе; - отдельными приказами.

Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение к настоящей учетной политике);
- комиссия по проведению инвентаризации (приложение к настоящей учетной политике);

3. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части местного бюджета;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части областного бюджета;
- субсидии на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания;- поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования, платные услуги, родительская плата за содержание детей в ДОУ и т.п.).

4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики пункт 9 Стандарта «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».

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения», «Дошкольное питание».

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

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- предоставление бухгалтерской отчетности учредителю;
- предоставление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- предоставление отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- предоставление статистической отчетности в отдел Государственной Статистики в г. Таганроге;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru).

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

- 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, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. 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.

### III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов(приложение к настоящей политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:

	- аналитической группе подвида доходов бюджетов;- коду вида расходов;
	- аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); - 3 – средства во временном распоряжении; - 4 – субсидия на выполнение государственного задания; - 5 – субсидии на иные цели;

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

#### IV. Методика ведения бухгалтерского учета

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение к настоящей учетной политике).  
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, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

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

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

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

1.4 В целях выполнения требований Инструкции о порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности, утвержденной приказом Минфина СССР от 14.01.1967г. № 17, Постановления Госкомстата России от 30.10.1997г. № 71а,а также для обеспечения контроля, за выдачей доверенностей на право получения от поставщиков соответствующих товарно-материальных ценностей с последующим их отражением в бухгалтерской отчетности, установить:

- в учреждениях выдача доверенностей осуществляется по типовой межотраслевой форме № М-2 (после заполнения материально-

*ответственным работником учреждения всех реквизитов доверенности и под расписку получателя).*

- доверенности выдаются на срок не более 30 дней;
- при неиспользовании доверенности в указанный срок она подлежит обязательному возврату для ее погашения;
- нумерация доверенностей ведется с начала года в хронологическом порядке.

## **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.

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

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

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер присваивается программой 1-С автоматически и состоит из десяти знаков:

- 1-й разряд – КФО;
- 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;
- 7-10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива;

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

2.4 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по



поступлению и выбытию активов путем нанесения номера 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.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете **0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства»** и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, **а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств**, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, **определенная постоянно действующей комиссией Учреждения**, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно- действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.5. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

2.6. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

2.7. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): - площади;

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

– линейным методом – на все объекты основных средств.

Амортизация начисляется с учетом следующих особенностей:

- на объекты стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами;

- на объекты стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. При вводе в эксплуатацию объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. их первоначальная стоимость списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта на забалансовом счете;

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

- на объекты ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе их в эксплуатацию.

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

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы и отражается в Ведомости начисления амортизации.

2.9. При переоценке объекта ОС сумма накопленной амортизации на дату переоценки учитывается следующим способом:

- вычитается из балансовой стоимости, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Основание: пункт 41 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 к настоящей Учетной политике.

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

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

Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет субсидий на иные цели не связанные с выполнением муниципального задания (код вида деятельности «5»), сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, 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. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.16. С целью выявления неэффективных материальных ценностей и оценки соответствия объектов имущества понятию «Актив» комиссией учреждения в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности (либо в течение года по мере необходимости), определяется:

- статус объекта, характеризующий его состояние:

Наименование	Код
В эксплуатации	000001
Требует ремонта	000002
Находится на консервации	000003
Не соответствует требованиям эксплуатации	000004
Не введен в эксплуатацию	000005
В запасе (для использования)	000006
В запасе (на хранении)	000007

- целевая функция:

Наименование	Код
Дальнейшая эксплуатация	000001
Ремонт	000002
Консервация объекта	000003
Дооснащение (дооборудование)	000004
Списание	000005
Утилизация	000006
Использование	000007

2.17. Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке (один объект – один рубль) – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

2.18 Отражение в учете операций, связанных с получением права пользования программным обеспечением, осуществляется на основании лицензионных и иных договоров, заключенных согласно законодательству РФ (п. 66 Инструкции N 157н) на забалансовом счете 01. Поступление и выбытие программ на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" может

отражаться на основании положений соответствующего лицензионного (иного) договора, а в качестве первичного документа может оформляться Бухгалтерская справка (ф.0504833).

Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества – по учетной цене 1 руб. за один объект и учитывается по регистрационному номеру, заводскому или серийному. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.00000 «Земля». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям». Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учет земельных участков (непроизведенных активов), полученных во временное пользование, ведется на забалансовом счете 01.

2.19. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету **0 101 00 000 «Основные средства»** со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц **без изменения кода КОСГУ**.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»; - счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

3.1.9. Списание объектов основных средств осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию основных средств. При этом решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного

- им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества), – по согласованию с Учредителем;
- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, – по согласованию с Учредителем и Комитетом по управлению имуществом г.Таганрога.

### **Учет на забалансовых счетах**

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

В разрезе кодов вида деятельности (финансового обеспечения) учет ведется на следующих забалансовых счетах

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование» (учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование");
- счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»;
- счет 03 "Бланки строгой отчетности";
- счет 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации";
- счет 23 «Периодические издания для пользования»;
- счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000, 0 201 34 000, 0 210 03 000)].

### 3. Материальные запасы

3.1. 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.

3.2.1. В составе материальных запасов учреждения учитываются:

а) предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- медикаменты;
- строительные материалы;
- продукты питания;
- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- посуда (кухонная, столовая, детская);
- игрушки;
- моющие, чистящие, дезинфицирующие средства;
- хозяйственные товары;
- канцелярские принадлежности;
- бутилированная вода.

3.2.2. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам.

3.2.3. Материальные запасы отражаются в бухгалтерском номенклатурном учете Учреждения по фактической стоимости, которая включает в себя: стоимость товара, доставки, погрузочно – разгрузочные работы, все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате.

3.2.4. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям (по согласованию с Учредителем) осуществляется **по средней стоимости**.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Перечень применяемых бланков строгой отчетности:

- квитанции;
- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

3.7. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

Материальные запасы (спец.одежда), полученные и выданные Учреждением в личное пользование сотрудникам отражаются в бухгалтерском учете одновременно на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы» и на забалансовом счете 27 «Имущество, выданное в личное пользование сотрудникам» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.8. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

Фактической стоимостью материальных запасов, полученных Учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для



использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.9. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), признаются их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой на склад Учреждения, и приведением их в состояние, пригодное для использования. Под текущей рыночной стоимостью понимается **определенная постоянно действующей комиссией Учреждения** сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 – приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

3.10. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости – по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

3.11. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в инструкции № 183н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

3.12. При необходимости использования материальных запасов, приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, в рамках хозяйственной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств, указанные материальные запасы могут быть по согласованию с Учредителем переведены на «бюджетный» источник

финансового обеспечения в порядке, регламентированном **письмом Минфина РФ от 26.05.2006 г. № 02-1410а/1354**. При этом общая стоимость материальных запасов отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения, а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием на убытки по приносящей доход деятельности.

#### **4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

4.1. 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.

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

4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; – информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### **5. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг**

5.1. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции): А) в рамках выполнения государственного задания: Субсидии на выполнение муниципального задания Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- Доходы от оказания платных услуг (родительская плата за содержание (присмотр и уход) воспитанников в детском саду)

5.2. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на выполнение услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

010960000 – «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

Прямые затраты – затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость оказания единицы услуги.

010970000 – «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

Накладные затраты – затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на производство конкретной продукции (оказание конкретной услуги) и потому распределяются между видами продукции (услуг) 010980000 – «Общехозяйственные расходы».

Общехозяйственные расходы – затраты на общее обслуживание и организацию производства и управление учреждением.

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);

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении продукции);

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (готовой продукции) учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов продукции, оказания услуг;
- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов продукции, оказания услуг;
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

5.3. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым

затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

5.4. 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;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ, изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам на единицу услуги, работы, продукции;
- в части не распределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

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

- расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на уплату налога на имущество и земельного налога; плата за негативное воздействие на окружающую среду;
- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

– амортизация по недвижимому и движимому имуществу, которое приобретено не в текущем году.

5.6. По окончании календарного года себестоимость услуг, сформированная на счете КБК Х.109.00.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.130 «Доходы от оказания платных услуг» (Приложение к настоящей учетной политике).

## **6. Расчеты с подотчетными лицами**

6.1. Учреждение не выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате.

## **7. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

7.1. Учреждением ведется учет списанной просроченной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

7.1.1. Списание задолженности с забалансового счета 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- смерть (ликвидация) дебитора (при наличии соответствующих документов);
- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- признание задолженности безнадежной по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- поступление средств в погашение задолженности или исполнение (прекращение) задолженности иным способом;
- возобновление процедуры взыскания задолженности (возобновления учета задолженности на балансе).

7.1.2 Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации, после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 Стандарта «Доходы».

Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)
- докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

7.2. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, неостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

7.3. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

7.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

## **8. Расчеты по обязательствам**

8.1 На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" учитываются расчеты учреждения (п. 254 Инструкции N 157н):

- с поставщиками материальных ценностей;
- с исполнителями за оказанные услуги;
- с подрядчиками за выполненные работы;

- с работниками по суммам заработной платы, премий, пособий социального характера;
- по выплате пенсий, пособий и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения; - и другие.

В зависимости от вида расчетов применяют следующие регистры бухгалтерского учета:

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по прочим операциям.

Помимо указанных также применяются: - Обратная ведомость.

8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

## **9. Финансовый результат**

9.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 Стандарта «Аренда», подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы»

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 пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 Стандарта «Доходы».

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

9.3. В составе операций с отложенными обязательствами на счете КБК

Х.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются расходы по: - формированию резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда

9.4 Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 401.60 «резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджет».

9.5. Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений. Порядок и методы формирования оценочного значения приведены в Приложении к настоящей учетной политике.

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

9.6. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- По страхованию имущества, гражданской ответственности;
- По приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами и в течение нескольких отчетных периодов;

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования 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.

10.7. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов.

Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



## **10. Санкционирование расходов**

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении о санкционировании.

## **11. События после отчетной даты**

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в соответствующем приложении.

## **V. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия (Приложение к настоящей Учетной политике). Порядок и график проведения инвентаризации приведены в соответствующем приложении.

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.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

## **VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота**

1. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы,
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Самостоятельно разработанные формы документов должны быть с обязательным указанием реквизитов:

- а) наименование документа;
- б) дата составления документа;
- в) наименование учреждения;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении к настоящей Учетной политике.

3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота утверждается приказом заведующего и приведен в приложении.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. 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;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца(при наличии операций) ;
- 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.

- 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, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»; – КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»; – КБК Х.302.91 «Расчеты по прочим расходам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журналам операций присваиваются номера:

- Журнал операций № 1 Касса;
- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами ;
- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;
- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций № 8 по прочим операциям;
- Журнал операций № 9 по санкционированию;

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Журналы операций сшиваются отдельно по номерам ежемесячно до 20-го числа месяца следующего за отчетным

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список

сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

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.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: - бланки квитанций;

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним; Учет бланков ведется по стоимости – 1 руб.

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

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

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акто приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

11.3. Согласно Указаниям по применению и заполнению форм первичных учётных документов: табель учета использования рабочего времени составляет и ведёт уполномоченное лицо, назначенное приказом руководителя, после чего он передается в бухгалтерию. Обязательные реквизиты документа: - наименование организации; - код ОКПО:

- номер документа по порядку;

- дата формирования документа;

- отчетный период, то есть первый и последний день отчетного месяца;- вид Табеля.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Буквенные обозначения, используемые при составлении Табеля:

В Выходные дни

О Отпуск оплачиваемый

Б Больничный лист, с оплатой

БР	Отпуск по беременности и родам
Н	Ночные часы
ОД	Отпуск без сохранения заработной платы

ОУ	Учебный отпуск
ОЖ	Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет
ОН	Оплачиваемый нерабочий день
П	Праздничный день
З	Замещение
НН	Неявки по невыясненной причине, до выяснения обстоятельств

НП	Время простоя, по причине, независящей от работника и работодателя
ПР	Прогул
К	Служебная командировка

1.4. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки: - выдача заработной платы за первую половину месяца (аванс) – 22 числа текущего месяца;

- выдача заработной платы за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 7 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом учреждения при увольнении – в день увольнения;- отпускные выплачиваются за три календарных дня до начала отпуска.
- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы.

11.5. Табель учета посещаемости детей (форма 0504608) предназначен для учета посещаемости детей в группах ДОО. Кроме этого табель используется для начисления сумм за услуги по содержанию детей, причитающихся к уплате. Ведение документа является обязательным.

Заполняется табель отдельно на каждую группу. Дни посещения не заполняются, отмечаются только пропущенные дни в соответствующей графе и выходные дни месяца. Форма подписывается руководителем и воспитателем группы.

Вести табель можно вручную или автоматизированным способом. Информация в документ вводится в конце месяца по сведениям, предоставляемым

воспитателями и передается в бухгалтерию для последующего начисления сумм оплаты за услуги по содержанию детей.

При заполнении табеля указывается текущий месяц и год, название учреждения, его код ОКПО, режим работы. Все графы подлежат заполнению:

- ФИО ребенка (полностью);
- номер счета;
- плата по ставке;
- календарные дни посещения (от 1 до 31);
- пропущенные дни (все и в т.ч. засчитываемые);
- дни посещения, подлежащие оплате;
- основание непосещения.

Заверяется форма подписью руководителя детского учреждения и воспитателя конкретной группы.

11.6. При начислении доходов по субсидии на иные цели, составляется заявка на финансирование расходов, признаваемая первичным учетным документом. Дата составления заявки является датой начисления доходов. Форма заявки не является унифицированной, но соответствует установленным требованиям к первичным учетным документам, закрепленным в Законе от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

11.7. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела и хранятся с учетом сроков хранения документов.

Сроки хранения документов (Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"):

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ );

д) остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового 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;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении к настоящей Учетной политике.

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

## **VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

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

–квартальные –до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

–годовой –до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленными структурными подразделениями отчетность представляется главному бухгалтеру учреждения.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как

разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

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

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

### **Заключительные положения**

Учётная политика применяется с момента её утверждения последовательно из года в год.

Изменение учётной политики вводится с начала финансового года. В течение финансового года внесение изменений допускается в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учёта, а также в форме дополнений при существенных изменениях условий деятельности учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем. Изменение может быть внесено:

- путем исключения, добавления и замены отдельных пунктов (разделов, абзацев) в тексте локального акта и приложений к нему;

- путем изложения в новой редакции как локального акта, так и приложений к нему.

Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеет положения действующего законодательства РФ.

Настоящая учетная политика применяется к правоотношениям, начиная с 01.01.2021



## Учетная политика для целей налогового учета

### Общие положения.

1. Организационный раздел учетной политики для целей налогового учета.
  - 1.1 Налоговый учет учреждения ведется в соответствии с гл. 21, 23, 24, 25, 28, 30, 31 части второй Налогового кодекса, другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.
  - 1.2 Основными задачами налогового учета являются:
    - формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
    - обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.
  - 1.3 Налоговый учет осуществляет бухгалтерия учреждения.
  - 1.4 Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские справки, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации в соответствии с едиными методами бухгалтерского и налогового учета. В учреждении не применяются самостоятельно разработанные регистры для целей налогового учета.
  - 1.5 Виды предпринимательской деятельности, платных услуг, работ:
    - Оказание платных услуг в виде присмотра и ухода за воспитанниками детского сада.
2. Методологический раздел учетной политики для целей налогового учета.
  - 2.1 Налог на добавленную стоимость

2.1.1 В учреждении все операции освобождены от налогообложения НДС по условиям НК РФ.

2.1.2 Учреждение не является налоговым агентом по НДС в части операций по аренде муниципального имущества, в соответствии с п. 3 ст. 161 НК РФ при предоставлении на территории Российской Федерации органами государственной власти и управления и органами местного самоуправления в аренду федерального имущества, имущества субъектов Российской Федерации и муниципального имущества налоговая база по НДС определяется налоговым агентом отдельно как сумма арендной платы с учетом этого налога по каждому арендованному объекту имущества.

## 2.2. Налог на имущество

2.2.1 Налогооблагаемой базой при исчислении налога на имущество признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе (п.1 ст.374 НК РФ).

2.2.2 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения (п.1 ст.375 НК РФ).

2.2.4 Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев (п.1, п.2 ст.379 НК РФ).

2.2.5 Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2 процента (п.1 ст.380 НК РФ).

2.2.6 При обнаружении ошибок (искажений) в исчислении налоговой базы, относящихся к прошлым налоговым (отчетным) периодам, в текущем налоговом (отчетном) периоде, если допущенные ошибки (искажения) привели к излишней уплате налога, перерасчет налоговой базы и суммы налога производится за период, в котором были совершены указанные ошибки (п.1 ст.54 НК РФ).

## 2.3 Налог на прибыль

2.3.1 Для учреждений, занятых в сфере образования, каковой и является наше учреждение, предусмотрена возможность воспользоваться льготой по налогу на прибыль путем применения нулевой ставки к налоговой базе при исчислении налога.

Основание п 1.1. ст. 284 Налогового Кодекса РФ

2.3.2 Признание обязательств по налоговым платежам осуществляется на основании налогового расчета по авансовым платежам, произведенным до формирования декларации, признаваемого первичным учетным документом по начисленным авансовым платежам.

## 2.4 Расходы на оплату труда

2.4.1 Расходы на оплату труда производятся в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета.

2.5 Порядок определения доходов и расходов в рамках целевого финансирования

2.5.1 Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определяются на основании оборотов по счету 0 205 80 000 и следующих документов: соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- графиков перечисления субсидий;

- договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий.

2.5.2 Доходами для целей налогообложения от деятельности, приносящей доход, признаются доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249, ст. 250 НК РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках деятельности, приносящей доход, определяются на основании оборотов по счету 2 205 30 000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";
- доходы от сдачи имущества в аренду определяются на основании оборотов по счету 2 205 20 000 "Расчеты с плательщиками по доходам от собственности".

2.5.3 Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования

(субсидий), определяются на основании оборотов по счету 4 (5, 6) 401 20 200 "Расходы учреждения".

2.5.4 Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход, определять на основании соответствующих оборотов по счетам 2 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", 2 401 20 000 «Расходы учреждения» с детализацией по следующим субсчетам:

"Расходы, уменьшающие налоговую базу";

"Расходы, не уменьшающие налоговую базу".

## 2.6. Земельный налог

2.6.1 Налогооблагаемой базой при исчислении земельного налога является кадастровая стоимость земельного участка. Земельный налог исчисляется и уплачивается ежеквартально по налоговой ставке 1,5%.

2.6.2 В МАДОУ д/с № 1 применяется упрощенная система налогообложения и как следствие учреждение освобождено от уплаты налога на прибыль, налога на имущество, налога на добавленную стоимость, но сохраняет обязанность по уплате налога на землю.