

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «ЦРР -/с № 3»

от 26.12.2019 года № 103

Положение об учетной политике муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №3 Белоглинского района»

1. Организационная часть

1.1. Настоящее положение об учетной политике для целей бухгалтерского, налогового учета разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Приказ Минфина России от 1 июля 2013 года N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с [приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н](#) «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н);
- [приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н](#) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);

– приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 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 для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), 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»).

– иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского, налогового учета.

1.1. Ведение бухгалтерского учета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 3Белоглинского района» (далее – МБДОУ «ЦРР д/с № 3») осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» (далее – бухгалтерия) на основании договора о бухгалтерском обслуживании.

1.2. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями. Работники бухгалтерии подчиняются руководителю бухгалтерии, на которого возложена ответственность за организацию учетной работы. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1..3. Бюджетный учет в МБДОУ «ЦРР д/с № 3» ведется в соответствии с

Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении №1 к настоящему положению об учетной политике (далее – положение), разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Инструкцией № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.4. Автоматизация бухгалтерского учета бухгалтерии основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражении операций хозяйственной деятельности по соответствующим счетам плана счетов на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «Талисман» и ИТС «1 С: Бухгалтерия»»

Для обработки и получения платежных документов производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему финансового управления администрации муниципального образования Белоглинский район в автоматизированной системе «УРМ». С Управлением федерального казначейства по Белоглинскому району производится обмен электронными документами через защищенную информационную систему СУФД.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

1.5 МБДОУ «ЦРР д/с № 3» при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» – средства во временном распоряжении.

«4»-субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» - субсидии на иные цели;

1.6. Для ведения бюджетного учета применяются:

– унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом № 52н;
– самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в части 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 2 к настоящему положению.

1.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении № 3 к настоящему положению. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

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

1.8. 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.

1.9. Требования бухгалтерии по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению необходимых документов и сведений являются обязательными.

1.10. Всем должностным лицам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.11. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

1.12. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажном носителе один раз в месяц на последнее число месяца, распечатываются, проверяются и подписываются уполномоченными лицами.

Журналы операций и аналитические данные по счетам подписываются начальником отдела, осуществляющим учет, или лицом, проверяющим журнал операций, и непосредственным исполнителем, обрабатывающим первичные документы. Журналы операций сдаются главному бухгалтеру или заместителю главного бухгалтера до 15 числа следующего месяца для формирования главной книги. Главная книга, журналы операций проверяются и подписываются главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера, ответственным за учет. Главная книга формируется до 20 числа месяца следующего за отчетным месяцем.

1.13. По истечении текущего года документы передаются на хранение в архив бухгалтерии. По истечении срока хранения учетные регистры изымаются из архива и передаются на уничтожение.

В архиве бухгалтерии устанавливаются следующие сроки хранения учетных регистров:

- по месячной отчетности 1 год;
- первичные документы 5 лет;
- учетные регистры 5 лет;
- квартальные отчеты 5 лет;
- лицевые счета работников 75 лет;
- годовые отчеты постоянно.

Сохранность бухгалтерских документов, защиту от несанкционированных исправлений, оформление и передачу их в архив обеспечивает бухгалтерия.

1.14. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бюджетного учета сотрудники бухгалтерии сообщают об этом руководителю бухгалтерии.

Руководитель бухгалтерии в этот же день готовит доклад начальнику Управления образования администрации муниципального образования Белоглинский район (далее – начальник) об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров учета бухгалтерии.

1.15. Первичные документы оформляются в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным непосредственно по ее окончании.

При обработке первичных документов корреспонденция счетов записывается в зависимости от характера операции по дебету одного счета и по кредиту другого счета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- журнал операций по счету «Касса» № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал расчетов по ущербу и иным доходам № 5.1;
- журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал операций по прочим операциям:
 - по прочим операциям № 8;
 - по налогам № 8;
- журнал операций по санкционированию № 9;
- главная книга;

иные регистры, предусмотренные инструкцией № 157н.

1.16. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяются корреспонденции счетов:

– предусмотренные Инструкцией № 162н и Приложением № 1 «Корреспонденция счетов бюджетного учета» к Инструкции № 162н;

1.17. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов в учреждении создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается отдельным приказом учреждения, с возможным включением в члены комиссии сотрудника бухгалтерии.

1.18. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, текущая оценочная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов следующим способом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании

– оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – на основании:

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании:

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта.

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету;

Если по полученному основному средству передающей стороной

амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

1.19. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется

- в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

- исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов;

1.20. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

1.21. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, Министерства Финансов Российской Федерации, в т.ч.:

- материальных ценностей, кроме основных средств и библиотечного фонда и материальных ценностей на забалансовых счетах – один раз в год;

- основных средств и библиотечного фонда не реже одного раза в три года;

- расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами – один раз в год;

- денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе – ежеквартально.

Кроме того инвентаризация проводится:

- при смене материально-ответственных лиц, на день приемки-передачи дел;

- при установлении фактов хищений и злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при передаче имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

– в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Исключения из данного правила:

– инвентаризация, проводимая перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Результаты такой инвентаризации должны быть отражены при формировании годовой отчетности, независимо от даты завершения их документального оформления;

– инвентаризация, проводимая при реорганизации (ликвидации) учреждения. Результаты такой инвентаризации отражаются в отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

Для проведения инвентаризации материальных ценностей приказом учреждения создается действующая инвентаризационная комиссия, в состав которой обязательно входит работник бухгалтерии.

1.22. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения формируются резервы предстоящих расходов.

Резерв должен использоваться только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

1.23. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением № 4 к учетной политике.

1.24. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки;
- ведения учета в разрезе аналитических счетов;
- отражения информации о событиях после отчетной даты;
- отражения прочей информации в отчетности (пояснительной записке);

Существенной признается ошибка, составляющая 10 процентов от общей суммы соответствующей строки бухгалтерской отчетности.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем, иным уполномоченным лицом на основании письменного обоснования такого решения.

1.25. С целью эффективного и результативного использования бюджетных ресурсов, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения законодательных требований к ведению учета и представления отчетности осуществляется внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Предварительный контроль осуществляется: до начала совершения хозяйственной операции, что позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна с точки зрения действующего законодательства на предмет соответствия принимаемых бюджетных обязательств доведенным объемам лимитов бюджетных обязательств, осуществлять проверку правильности оформления первичных документов, а также наличие необходимых приложений и сопроводительной документации, утверждение документа руководством. Проверяется соблюдение финансовой дисциплины и принимаются меры по предотвращению нарушений, проводится регулярный анализ соответствия кассовых расходов производимым фактическим расходам, проверяются действия отдельных должностных лиц, добросовестное выполнение работниками своих обязанностей.

Последующий контроль проводится по итогам совершения фактов хозяйственной жизни учреждения путем анализа и проверки исполнения документов, бухгалтерской документации и отчетности. В частности, проверка полученных товаров, работ и услуг. Контроль начисленной заработной платы, отчислений во внебюджетные фонды, проведенный инвентаризаций имущества и обязательств.

Внутренний контроль осуществляется в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля в части бухгалтерского учета, составления бюджетной, бухгалтерской отчетности.

2. Методическая часть в части бюджетного учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

2.3. Основанием для отражения записи в регистрах бюджетного учета служат надлежаще оформленные первичные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

2.4. Данные проверенных и принятых к учету поступивших первичных

(сводных) учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке с отражением содержания операции), за исключением первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 в разрезе подотчетных лиц и счетов расчетов с подотчетными лицами; первичных учетных документов, полученных от поставщиков и подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 в разрезе поставщиков и подрядчиков и счетов бюджетного учета. Первичные (сводные) документы брошюруются к соответствующим Журналам операций.

2.5. По истечении месяца данные оборотов по счетам бюджетного учета из соответствующих Журналов операций формируется Главная книга.

2.6. Обнаруженные в регистрах бюджетного учета ошибки исправляются в соответствии с требованиями Инструкции № 157н.

3. Учет основных средств

3.1. 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 9.

3.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной 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».

3.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти 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 бюджетного учета ([приложение 1](#) к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета ([приложение 1](#) к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

3.4. 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.

3.5. 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;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

...

Основание: [пункт 27](#) Стандарта «Основные средства».

3.6. 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;
- транспортные средства;

Основание: [пункт 28](#) Стандарта «Основные средства».

3.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:
– методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2 – на основные средства группы «Транспортные средства», а также на компьютерное оборудование и сотовые телефоны;

– линейным методом – на остальные объекты основных средств.

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

3.8. 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».

3.9. 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 соответствии с приказом руководителя.

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

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

3.11. 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 3.2](#) настоящей Учетной политики.

3.12. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

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 9](#).

4.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица:

- продукты питания, кроме яиц и ванилина – грамм;
- яйца, ванилин – штука;
- ГСМ – литр;
- молоко для питания школьников 1,2 л. – штука;
- запасные части – штука/ комплект;
- краска – килограмм;
- линолеум – квадратный метр;
- моющие средства, за исключением порошка и жидкого мыла – штука;
- стиральный порошок – килограмм;
- сода – штука;
- канцелярские товары – штука;
- дезинфицирующие средства – таблетка/штука;

- жидкое дезинфицирующее средство – литр;
- жидкое мыло – литр;
- шторы, гардины – штука.
- перчатки – штук/пар

группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: [пункт 8](#) СГС «Запасы».

4.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: [пункт 108](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. 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 списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5. 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.

4.6. 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](#)).

4.7. Учет на [забалансовом счете 09](#) «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется 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;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- 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 КБК 1.105.36.000 «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.

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

– 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».

4.9. 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».

4.10. 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. Бюджетная отчетность

5.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством ([приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н](#)).

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями юридического лица, устанавливаются следующие сроки представления бюджетной отчетности:

- квартальные – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

Обособленные структурные подразделения представляют отчетность главному бухгалтеру учреждения.

5.2 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

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

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 9.

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».

6.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя.

6.3. Руководителями обособленных структурных подразделений создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем (лица, его замещающего) согласно авансовому отчету.

7.2. Денежные средства под отчет на расходы учреждения, связанные с приобретением товаров, работ, услуг, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его замещающего) на основании письменных заявлений работников учреждения, имеющих право получать наличные денежные средства и с которыми заключены договора о материальной ответственности. В заявлении должно быть указано назначение аванса и срок, на который он выдается. Денежные средства под отчет на хозяйственные нужды выдаются на 20 рабочих дней (дата выдачи определяется по дате расходного кассового ордера), после истечения указанного срока подотчетное лицо обязано представить отчет об израсходованных суммах для проведения окончательного расчета.

7.3. Денежные средства на командировочные расходы (расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту службы, из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в организации, расположенные в разных населенных пунктах; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) выдаются на основании письменного

заявления всем лицам, работникам учреждения, направляемым в служебные командировки в соответствии с приказами.

7.4. Работник, получивший наличные денежные средства в подотчет на командировку, обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения представить авансовый отчет об израсходованных суммах, подписанный руководителем структурного подразделения и утвержденный руководителем учреждения, (лицом, его замещающим), который служит основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения остатка аванса в кассу.

7.5. В случае если после возвращения из одной командировки работник сразу направляется в другую командировку, то расчет с ним производится после возвращения из последней командировки в течение 3 рабочих дней. При условии, что возвращаясь из одной командировки, подотчетное лицо направляется в другую командировку, допускается предоставления безналично денежных средств работнику под отчет.

7.6. Проездные документы, приобретенные электронно, должны быть оформлены проездным документом в бумажной форме. При наличной оплате электронного билета представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности или чек контрольно-кассовой техники, при оплате билета с использованием платежной карты – чек контрольно-кассовой техники).

7.7. Командировочные расходы и компенсация документально подтвержденных расходов по авансовому отчету подотчетному лицу осуществляется путем перечисления денежных средств на банковскую зарплатную карту или наличными денежными средствами из кассы на основании заявления работника.

7.8. При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по служебной записке, по форме согласно Приложению № 5.

7.9. Общее количество листов авансовых отчетов за год прошиваются по датам по порядку с титульным листом и последним листом (обложкой). Затем пронумеровываются только сами авансовые отчеты. Общее количество листов за год сшивается, (на последнем листе (обложке)) заверяется подписью руководителя бухгалтерии, иными уполномоченными лицами, имеющими право подписи и скрепляются печатью

8. Учет денежных средств и денежных документов

8.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

8.2. Лимит денежного остатка в кассе бухгалтерии устанавливается отдельным приказом учреждения.

8.3. Кассовая книга ведется в электронном виде по форме 0504514. Общее количество листов за год сшивается, заверяется подписью руководителя

бухгалтерии, иными уполномоченными лицами, имеющими право подписи и скрепляются печатью.

8.4. Листы Журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов ежегодно выводятся на бумажные носители и брошюруются в хронологическом порядке, сшиваются, заверяется подписью руководителя бухгалтерии, иными уполномоченными лицами, имеющими право подписи, и скрепляются печатью.

8.5. При выдаче заработной платы из кассы используется платежная ведомость (форма 0504403).

8.6. Выдача денежных средств при расчетах по оплате труда лицам, не состоящим в списочном составе учреждения производится по расходным кассовым ордерам или по ведомости на выдачу денег из кассы Приложение № 6 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8.7. Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета).

8.8. В составе денежных документов учитываются путевки для организации отдыха и оздоровления детей, почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины и т.п.

8.9. Денежные документы выдаются под отчет работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

8.10. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя. В заявлении о выдаче под отчет денежных документов получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

8.11. Выдача под отчет денежных документов производится при условии полного погашения задолженности подотчетного лица по ранее выданным ему денежным документам.

8.12. Списание денежных документов производится на основании отчета об их использовании (согласно авансовому отчету с приложением оправдательных документов – реестр отправленной корреспонденции или испорченные конверты, марки).

8.13. Формирование отчета кассира и вкладных листов Кассовой книги по денежным документам осуществляется после проведения операций с денежными документами. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по наличным денежным средствам.

8.14. Учет операций по движению наличных денежных средств на основании документов, прилагаемых к отчету кассира, ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям № 8д.

8.15. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением

кассовых операций осуществляется путем:

– проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.);

– проведения внезапных ревизий кассы.

8.16. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в квартал.

8.17. Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным приказом руководителя.

8.18. Списание недостач (о приходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

9. Учет расчетов по обязательствам по оплате труда

9.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников или наличными денежными средствами из кассы. Отражение сумм начисленной заработной платы, прочих выплат, подлежащих перечислению на банковские карты, отражается:

по дебету счетов 0 302 11 000, 0 302 12 000, 0 302 13 000, 0 302 66 000, 0 302 26 000

и кредиту счетов 0 201 11 211, 0 201 11 212, 0 201 11 213, 0 201 11 266, 0 201 11 226

Отражение сумм начисленной заработной платы, прочих выплат, подлежащих выдаче наличными денежными средствами из кассы отражаются:

по дебету счетов 0 201 34 000

по кредиту счетов 0 201 11 211, 0 201 11 212, 0 201 11 213, 0 201 11 266, 0 201 11 226

9.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется раздельно в журналах операций расчетов по оплате труда денежному довольствию и стипендиям (форма 0504071) по счетам 0 302 11 000 и 0 302 12 000 соответственно.

9.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

9.4. Расчетные листы бухгалтерия выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца по форме согласно

Приложению № 8. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

9.5. Списание с балансового учета не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа руководителя и отражением сумм задолженности на забалансовых счетах.

10. Учет финансового результата

10.1. При определении финансового результата деятельности бухгалтерии за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

10.2. Начисление доходов учреждением осуществляется по следующим видам:

– по суммам принудительного изъятия – на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;

– по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

10.3. В составе резервов предстоящих расходов формируется счет 401 60 «Резервы предстоящих расходов» отражающий создание резерва для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска.

Резерв формируется и отражается в учете в первый рабочий день текущего финансового года, с учетом остатка неиспользованного резерва для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска за прошлый период.

Величина оценочного обязательства, рассчитывается по каждому работнику и равна произведению его среднего дневного заработка на количество предполагаемых и неиспользованных дней отпуска.

В сумму резерва включаются обязательные отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды, рассчитанные с оценочного значения резерва для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска.

Корректировка начисленного резерва производится ежеквартально для своевременного и эффективного отражения в учете изменений в части расчета среднего дневного заработка работников и по фактическому использованию дней отпуска, до 10 числа месяца следующего за отчетным.

10.4 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 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

10.5 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). 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».

10.6В 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».

10.7.В случае исполнения договора строительного подряда учреждение определяет процент исполнения договора в целях признания доходов в текущем периоде, как соотношение расходов, понесенных в связи с выполненным на конец отчетного периода объемом работ и предусмотренных сводным сметным расчетом, к общей величине расходов по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренной сводным сметным расчетом.

Основание: [пункт 6](#) СГС «Долгосрочные договоры».

10.8. 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;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами 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.

10.10. 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.

11. Учет санкционирования расходов

11.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов.

11.2. Бухгалтерия принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11.3. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

– принятые обязательства по заработной плате перед работниками бухгалтерии отражаются в учете в полном объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

– принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

– принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг,

оплата которых производится без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия первичных документов к учету;

– принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или утверждения авансовых отчетов;

– принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или утверждения авансовых отчетов;

– принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов, бухгалтерских справок;

– принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.

11.4. Отражение в учете принятых денежных обязательств учреждение осуществляет на основании принимаемых к учету первичных документов.

11.5. Объекты учета раздела «Учет санкционирования расходов» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

11.6. Доведение ассигнований и лимитов главного распорядителя как получателя бюджетных средств осуществляется на основании первичного документа – расходного расписания, приказа; их детализация по соответствующим кодам КОСГУ осуществляется с отражением оборотов по дебиту и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также обязательств учреждения (далее – принятые обязательства), денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года (далее – внесенные изменения), отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов, предусмотренных настоящей Учетной политикой: при утверждении увеличения показателей – со

знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей – со знаком «минус».

11.7. 502 00 «Обязательства» – счет предназначен для учета показателей принятых бухгалтерией обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств).

Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета:

- 502 01 – принятые (принимаемые) обязательства,
- 502 02 – принятые (принимаемые) денежные обязательства,
- 502 07 – принимаемые обязательства,
- 502 09 – отложенные обязательства.

При закупке товаров, работ, услуг обязательство отражается в учете по начальной (максимальной) цене контракта. Принятие суммы расходных обязательств при заключении контракта по результатам конкурентных способов закупок отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнению контракта. Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта по результатам конкурентных способов закупок осуществляется на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки. Уменьшение принятого обязательства в случае отказа поставщика, выигравшего конкурентную закупку от заключения контракта (в случае с единственным участником) или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства делается «Сторно».

12. По налоговому учету устанавливается следующая учетная политика

12.1. Исчисление и расчеты по налогам, ведение налогового учета, формирование и представление налоговой отчетности в бухгалтерии осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

12.2. В целях исчисления налога на прибыль согласно положениям пп.14, 33.1 п.1 ст.251 НК РФ установлено, что при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций не учитываются доходы в виде средств, полученных от оказания казенными учреждениями государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ), а также от исполнения ими иных государственных (муниципальных) функций.

12.3 Налоговую базу по налогу на добавленную стоимость определять согласно положениям пп.4.1 п.2 ст 146 НК РФ (объектом обложения НДС не признается выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями в рамках государственного(муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета

бюджетной системы РФ.

12.4. Сумму транспортного налога рассчитывается самостоятельно. Итоги этих расчетов ежегодно оформляются в виде налоговой декларации, подаваемой в ИФНС в срок до 1 февраля года, наступающего за отчетным. Организация уплачивает транспортный налог авансовым способом. Авансовые платежи платятся ежеквартально по окончании очередного квартала. Окончательная сумма транспортного налога уплачивается после 1 февраля года, следующего за отчетным, определяется как разность рассчитанного за год налога и сумм авансов, уплаченных за этот налоговый период.

12.5. При определении налоговой базы по налогу на имущество организаций имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии с главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательными актами Краснодарского края, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным Инструкцией по бухгалтерскому учету.

12.6. Плата за негативное воздействие на окружающую среду осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об охране окружающей среды», постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами.

По окончании финансового года составляется справка о производственной деятельности природопользователя, и предоставляется в специализированную организацию для составления декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду.

12.7. Определение налоговой базы по налогу на доходы физических лиц осуществляется в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налог на доходы физических лиц:

- суммы начисленных налогоплательщику сумм отражаются нарастающим итогом с начала налогового периода (календарного года);
- учитывается категория налогоплательщика и размер налогового вычета (стандартные и имущественные налоговые вычеты, уменьшающие налоговую базу) при предоставлении подтверждающих документов и заявления работника министерства;
- начисление и перечисление налога на доходы физических лиц производится в момент перечисления сумм выплат, начисленных налогоплательщику, за исключением заработной платы за первую половину месяца.

12.8. Определение налоговой базы по страховым взносам в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования осуществляется в соответствии разделом XI Налогового кодекса РФ «Страховые взносы Российской Федерации» Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ.

12.9. Определение налоговой базы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года №125-ФЗ.

12.10. Предоставление деклараций по налогам и их уплата осуществляется в налоговые органы по месту нахождения учреждения в установленные законодательством сроки.

Все учетные регистры налогового учета ведутся на бумажных носителях.

12.11. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи с приложением протоколов, подтверждающих сдачу и прием отчетности в электронном виде.

13. Учет на 109 счете

13.1. Согласно п. 134 Инструкции, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - [Инструкция](#) N 157н), счет 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" используется бюджетными учреждениями в целях учета операций по формированию себестоимости оказываемых ими услуг, в том числе и в рамках выполнения муниципального задания.

13.2. К затратам, которые сразу списываются в дебет счета 4 401 20 200 "Расходы экономического субъекта", относятся расходы по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества. Такие расходы отражаются, по кодам КОСГУ 223 "Коммунальные услуги", 225 "Работы, услуги по содержанию имущества", 226 "Прочие работы, услуги", 290 "Прочие расходы".

13.3 В дебет счета 4 401 20 200 могут списываться и другие расходы, если порядок формирования муниципального задания (нормативных затрат) не предусматривает их включение в себестоимость муниципальных услуг. Такие расходы отражаются по кодам КОСГУ 262, 263, 273, 290. Кроме того, в дебет счета 4 401 20 271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов" списываются суммы амортизации, начисленной по основным средствам, используемым при оказании муниципальных услуг.

13.4 К прямым расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском конкретного вида готовой продукции, оказанием конкретного вида услуг, выполнением конкретного вида работ в рамках одного вида деятельности. Прямые расходы относятся в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

13.5 Накладные расходы связаны с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, и следовательно, их перечень, как правило, совпадает с перечнем расходов, которые относятся к прямым. В то же

время по различным причинам они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности, и подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) в порядке и с периодичностью, которые устанавливаются учредителем или самим учреждением.

Учитываются накладные расходы по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении они списываются в дебет счета 0 109 60 000.

13.6 К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

13.7 По истечении отчетного периода (квартал) такие расходы в порядке

- распределяются на себестоимость продукции (услуг, работ) (списываются в дебет счета 0 109 60 000);
- относятся на увеличение расходов текущего финансового года (списываются в дебет счета 0 401 20 000).

13.8 К издержкам обращения относятся затраты, произведенные в результате реализации товаров, в том числе в процессе их продвижения. Издержки обращения учитываются по дебету счета 0 109 90 000 "Издержки обращения", а затем списываются в дебет счета 0 401 00 000 (ежеквартально).

13.9 Накопленные на счете 4 109 60 000 суммы должны быть учтены при формировании финансового результата. На основании п. 153 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 16.10.2010 N 174н, в рамках деятельности по выполнению муниципального задания суммы, учтенные на данном счете, списываются в дебет счета 4 401 20 200 "Расходы экономического субъекта" на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

14. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

14.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с перерасчетом при предоставлении корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности) применяется счет 0 206 11 000.(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

14.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".(Основание: п.п. 197, 199 Инструкции N 157н)

14.3. Расчеты по суммам заработной платы (денежного содержания), перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (наличные банковские карты), подлежат учету с применением корреспонденции по дебету счета 0 302 11 000 "Расчеты по заработной плате" и кредиту счета 0 201 11 000 "Денежные средства учреждения на счетах".

14.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

(Основание: п.п. 199, 221 Инструкции N 157н)

14.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

14.6. Списание неустоек, начисленных по договорам (контрактам) на поставку товаров (приобретение работ, оказание услуг), отражается в бюджетном учете по дебету счета 0 401 10 173 "Чрезвычайные доходы от операций с активами".

14.7. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается по коду 510 КОСГУ.

14.8. 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».

14.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

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

15. Учет пени и штрафов

15.1 Учет расчетов по уплате административных штрафов за нарушение требований законодательства РФ ведется на счете 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

15.2 Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на доходы физических лиц ведется на счете 303.01 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц".

15.3 Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ведется на счете 303.02 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

15.4. Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется на счете 303.06 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

15.5. Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС ведется на счете 303.07 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС".

15.6 Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии ведется на счете 303.10 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии".

15.7. Пени и штраф за неуплаченный (несвоевременно уплаченный) налог или взнос на имущество организаций ведется на счете 303.12 "Расчеты по налогу на имущество организаций".

16.Технология обработки информации

16.1 Обработка учреждением информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «Талисман» и ИТС «1 С: Предприятие».

16.2 С использованием телекоммуникационных каналов и электронных подписей бухгалтерией осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- Система электронного документооборота с Управлением федерального казначейства по Белоглинскому району ;
- Передача отчетности учредителю;
- Передача налоговой отчетности в инспекцию ФНС с применением системы «Контур.Экстерн»;
- Передача отчетности в ПФР, ФСС с применением системы «Контур.Экстерн»;
- Размещение информации на **сайте www.bus.gov.ru**;

- Размещение информации на сайте zakupki.gov.ru;
- размещение информации на сайте sberbank-ast.ru;

16.3. Без надлежащего оформления первичных сводных документов, любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускается.

1.4 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение базы;
- по итогам квартальной или годовой отчетности, производится запись копии базы данных на внешний носитель CD , DVD который хранится в сейфе главного бухгалтера;
- копии базы данных, xml. файлы отчетности;
- по итогам каждого месяца бухгалтерские регистры сформированные в электронном виде , ж/о, ведомости распечатываются на бумажных носителях (п.19 Инструкции N 157н)

16.5 При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и базы данных.

Заведующий МБДОУ «ЦРР д/с № 3»

Т.А.Кравченко

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482848

Владелец Кравченко Татьяна Александровна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024