

ПРИКАЗ

№ 213

29 декабря 2018г

**Об утверждении новой редакции
учетной политики
МАДОУ «Детский сад № 130» на 2019 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"

Приказываю:


1. Утвердить новую редакцию учетной политики для целей бухгалтерского учета, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Учетную политику применять с "01" января 2019 года.
3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и хранение документов бухгалтерского учета возлагаю на себя согласно Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. Ведение бухгалтерского учета осуществлять бухгалтерской службе МАДОУ «Детский сад № 130» во главе с главным бухгалтером.
5. Все требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, в том числе работников структурных подразделений, наделенных правами юридического лица в отношении ведения бухгалтерского учета.
6. Все денежные и расчетные документы, обязательства без подписи главного бухгалтера не действительны и не принимаются к исполнению.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 130»

Г.Ю. Казанцева

С приказом ознакомлена:

Сергей Сергеевич Казанцев
МАДОУ
"Детский сад
№ 130"
Казанцева О.В. 29.12.18.



Учетная политика учреждения в целях ведения бухгалтерского учета

1. Организационный раздел

1.1. МАДОУ «Детский сад № 130» является автономным учреждением (далее Учреждение).

1.2. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
- приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказа Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказа Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- положениями Налогового кодекса РФ;
- положениями Бюджетного кодекса РФ;
- положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- положениями Трудового Кодекса Российской Федерации.
- отраслевыми особенностями бухгалтерского учета;
- иными правовыми нормативными актами РФ.

1.3. Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется бухгалтерией. Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером. Функции бухгалтерии учреждения определяются Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями работников бухгалтерии (основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, которая содержит основные положения (перечень основных способов ведения учета – особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов.

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».

1.4. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

а) унифицированные формы первичных документов и учетных регистров утвержденные Приказом Минфина РФ № 52н;

б) наряду с унифицированными формами документов бухучета учреждение использует самостоятельно разработанные формы документов (образцы форм в **Приложении 16**).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. В учреждении установлена журнальная форма бухгалтерского учета с применением автоматизированного способа ведения бухгалтерского учета с использованием программного обеспечения:

- 1С Бухгалтерия государственного учреждения, 1С Зарплата и кадры;

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

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

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача отчетности по налогам, страховым взносам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

- передача статистической отчетности в территориальный орган федеральной службы государственной статистики;

- передача отчетности и электронных документов в ФСС;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru;

- размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте www.zakupki.ru.

Для эффективности и удобства работы установлены программы, работающие по средствам сети Интернет – «УРМ», для связи с органами казначейства и «Астрал-отчет» – для связи с инспекцией федеральной налоговой службы, ПФ РФ, ФСС, органами статистики.

1.6. Перечень документов, сроки их представления ответственными лицами, а также перечень и сроки представления финансовой отчетности устанавливаются согласно утвержденному графику документооборота (**приложение 1**).

1.7. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в соответствии с установленными нормативными документами сроками.

1.8. Консолидированная (сводная) квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Она представляется учредителю в установленные

сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

1.9. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов, согласно Номенклатуре дел бухгалтерской службы, являющейся составной частью общей номенклатуры дел..

1) годовая отчетность – постоянно;

2) квартальная отчетность – не менее 5 лет;

3) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;

4) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 6 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 г. №212-ФЗ);

5) остальные документы – не менее 5 лет.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

1.10. Перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом, утвержден **приложением 2**.

1.11. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

1.12. Порядок проведения инвентаризации, количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, а также перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, установлены в Положении о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств МАДОУ «Детский сад № 130» (**приложение 3**).

1.13. Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации утвержден приказом по МАДОУ «Детский сад № 130» (**приложение 4**).

1.14. Выдача средств на хозяйственные расходы под отчет производится работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности (**приложение 6**).

1.15. Выдача денежных средств на хозяйственные нужды производится в размере, не превышающем 10000,00 руб.

1.16. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя путем перечисления на зарплатную карту материально-ответственного лица. Денежные средства выдаются на срок не более 5 рабочих дней.

1.17. Лица, получившие денежные средства в подотчет, обязаны не позднее 5 рабочих дней по хозяйственным расходам после даты их получения, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

1.18. Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возлагается:

- за бланки доверенностей - на заведующего учреждением;

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним - на заведующего учреждением;

- за бланки квитанций (ф. 0504510) - на главного бухгалтера.

1.19. Ответственность за скрепление печатью учреждения документов возлагается на заведующего учреждением.

1.20. Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения закреплен приказом по МАДОУ «Детский сад № 130» (**приложение 7**).

1.21. Деятельность комиссии по поступлению и выбытию имущества осуществляется в соответствии с Положением о комиссии (**приложение 8**).

1.22. Учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств производится с применением рабочего плана счетов, приведенного в **приложении 9**.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1-18 и 24-26 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: <ul style="list-style-type: none"> • коду вида расходов;
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24-26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

1.23. Отражение операций по финансово-хозяйственной деятельности учреждения на счетах бухгалтерского учета производится с использованием корреспонденции счетов (приложение 10), разработанной в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н (основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н), пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки». Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.24. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения "2");
- по средствам во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения "3");
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения "4");
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения "5");
- по бюджетным инвестициям (код вида финансового обеспечения "6").

Нумерация платежных документов сплошная, независимо от источника финансирования.

1.25 Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях (заверенных собственноручной подписью) (основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ).

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.26. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.27. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

1.28. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 18**.

1.29. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни учреждения, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (события после отчетной даты).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты **Приложение 19**.

1.31. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия, назначенная приказом руководителя МАДОУ «Детский сад № 130». Положение о комиссии по внутреннему финансовому контролю приведено в **приложении 11**. Положение о внутреннем финансовом контроле в МАДОУ «Детский сад № 130» приведено в **приложении 12**.

Первичными учетными документами, прошедшими внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, считается первичный учетный документ с подписью руководителя или лица, которому делегированы необходимые полномочия.

1.32. Порядок закупок товаров, работ, услуг определяется в соответствии с Законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 и Положением о закупках «МАДОУ «Детский сад № 130». Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) конкурентными способами заключен договор со специализированной организацией.

2. Методика ведения бухгалтерского учета

2.1. **В составе основных средств** учитываются материальные объекты, используемые в процессе основной деятельности либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком использования более 12 месяцев по фактической стоимости приобретения (изготовления).

2.2. Учет основных средств производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

2.3. 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;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении.

Сигнализационные системы, системы видеонаблюдения, системы контроля доступа относятся к основным средствам и принимаются к учету в сумме затрат, произведенных для их монтажа.

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».

2.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов, посуды и основных средств, стоимостью до 10 000 руб., независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 8 знаков. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект несмываемой краской для объектов недвижимости, для всех остальных объектов водостойким маркером или путем прикрепления к инвентарному объекту самоклеющейся ленты с числовым кодом, выбитым принтером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. 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».

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.

2.6. 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».

2.7. 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.

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов 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;

"6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Данные по движимому имуществу, принятому к учету на забалансовый счет 01, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- сооружения;

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- хозяйственный инвентарь;

- прочие основные средства.

(Основание: абз. 2 п. 21 Инструкции N 33н)

2.8. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

2.9. Начисление амортизации на все объекты основных средств стоимостью свыше 100000,00 производится линейным способом с учетом сроков полезного использования.

Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

2.10. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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».

2.11. Имущество, относящееся к ОЦИ, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания». Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

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.

2.12. При отсутствии сведений в техническом паспорте о наличии в основном средстве драгоценных металлов (при предположении, что они в нем содержатся) комиссия по поступлению и выбытию имущества определяет их содержание при списании и разборке (демонтаже и ликвидации) и заносит сведения об этом в Инвентарную карточку учета основных средств.

2.13. Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию имущества исходя из их текущей рыночной стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

- у органов государственной статистики;

- у торговых инспекций;

- в средствах массовой информации;

- в специальной литературе;

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.14. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

Инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

Опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года.

2.15. Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу, производится учреждением без согласования с учредителем.

2.16. Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем (Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 20.05.2011 N 1676 "Об организации работы в Министерстве образования и науки Российской Федерации по рассмотрению вопросов о списании федерального имущества подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций", нормативные документы субъекта РФ, муниципального образования).

2.17 **Непроизведенные активы:** земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Изменение кадастровой стоимости земельного участка отражается в учете на основании «Справки о кадастровой стоимости».

2.18. **В составе материальных запасов** учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.19. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

2.20. Материальные запасы, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования.

2.21. Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения), "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений, если иное не установлено в настоящем разделе для материальных запасов определенной категории.

2.22. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам. (Основание: п. 119 Инструкции N 157н)

2.23. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Порядок списания материальных запасов и нормы отпуска моющих, чистящих и дезинфицирующих средств утверждены в **приложении 14**. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.24. Отпуск средств индивидуальной защиты производится согласно нормам, утвержденным в **приложении 15**.

2.25. Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары, учебные пособия списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей.

2.26. Списание медикаментов производится на основании оформленного соответствующим образом Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Он составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения.

2.27. Строительные материалы списываются на основании актов, отчетов о расходовании.

2.28. Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.29. Готовая продукция принимается к учету по:

- фактической себестоимости;

2.30. Материальные запасы (мягкий инвентарь) изготавливаются для нужд учреждения и принимаются к учету по фактической стоимости на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

2.31. Возникающие отклонения фактической себестоимости от нормативно-плановой стоимости:

- в части нереализованной продукции списываются на увеличение (уменьшение) остатка нереализованной готовой продукции;

- в части реализованной готовой продукции, продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи, - на увеличение (уменьшение) финансового результата текущего финансового года.

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

Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

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" с детализацией по субконто «услуга 1, услуга 2, услуга 3...». Состав прямых затрат приведен в **приложении 20**. Расчет распределения затрат в текущем году по услугам приведен в **приложении 21**.

К накладным расходам относятся затраты, непосредственно связанные с выпуском готовой продукции, оказанием услуг, выполнением работ, если они не могут быть соотнесены с конкретным видом готовой продукции (услуг, работ), производимой (оказываемых, выполняемых) в рамках одного вида деятельности.

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг", а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". Накладные расходы подлежат распределению по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально прямым затратам по оплате труда. Распределение накладных расходов осуществляется ежемесячно.

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". Состав общехозяйственных затрат приведен в **приложении 20**.

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг") пропорционально прямым затратам по оплате труда с оформлением бухгалтерских справок ф. 0504833 с приложением соответствующих расчетов.

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". Издержки обращения списываются в дебет счета 0 401 00 000 "Финансовый результат экономического субъекта" ежемесячно.

На увеличение расходов текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года") списываются следующие виды общехозяйственных расходов (**приложение 20**).

В конце отчетного месяца себестоимость, собранная на счете 010960000, списывается в **дебет счета 0.401.10.100**.

2.33. Оценка выполненных работ, оказанных услуг в порядке внутренних расчетов, а также для собственного потребления производится в размере фактических затрат на их выполнение.

2.34. **Денежные документы** учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения.

2.35. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования.

2.36. **В составе доходов** учитываются:

- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с согласия учредителя);
- доходы от оказания консультационных услуг;
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

2.37. Начисление дохода производится по дате реализации выполненных (оказанных) работ (услуг), покупных товаров и готовой продукции.

2.38. Начисление дохода от платных образовательных услуг производится:

- ежемесячно.

2.39. Начисление дохода:

- по выполненным работам (оказанным услугам) производится по дате подписания сторонами акта приема-передачи имущества (приемки-сдачи работ, услуг)
- для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) по дате поступления доходов в виде безвозмездно полученного имущества;
- для доходов от сданного в аренду имущества по дате произведения расчетов, установленной заключенным договором;

2.40. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычной делового оборота, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

2.41. Средства, полученные от предоставления платных образовательных, выполнения (оказания) работ (услуг), реализации готовой продукции, доходов от аренды:

- используются учреждением для своих целей.

2.42. **Бланки строгой отчетности** учитываются на забалансовом счете 03:

- по стоимости приобретения.

2.43. **Учет движения денежных средств в кассе** учреждения осуществляется соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ (Решение Совета Директоров ЦБ России от 22.09.1993 г. № 40).

2.44. Денежные средства в кассе учреждения учитываются с кодами вида финансового обеспечения:

- 2 – денежные средства от приносящей доход деятельности;
- 4 – денежные средства, полученные в рамках муниципального задания.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Операции при приеме наличных денежных средств осуществляются сотрудником, на которого возложены обязанности работы с денежной наличностью с заключением договора о материальной ответственности.

2.45. Движение денежных средств учреждения на расчетном счете учитываются с кодами вида финансового обеспечения:

- 2 – денежные средства от платной деятельности;
- 3 - по средствам во временном распоряжении;
- 4 – денежные средства, полученные в рамках муниципального задания;
- 5 - по субсидиям на иные цели.

2.46. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) к счету 0.201.11.000 вводятся дополнительные забалансовые счета 17 и 18 для учета операций по поступлению и выбытию денежных средств, учет по которым осуществляется в разрезе кодов КОСГУ.

2.47. **Расчеты с учредителем:** изменение показателей, отраженных на счетах 4.210.06.000 и 2.210.06.000, производится в корреспонденции с соответствующими счетами 4.401.10.172 и 2.401.10.172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805). Корректировка осуществляется один раз в год перед составлением годовой отчетности.

Показатель счета 4.210.06.000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4.101.10.000, 4.101.20.000, 4.105.20.000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Показатель счета 2.210.06.000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2.101.10.000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2.101.20.000), 2.105.20.000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798)

2.48. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном **приказом по учреждению** и законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. 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.

2.49. **Расчеты по обязательствам:** расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Выплата заработной платы производится дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. Выплата заработной платы за 2-ю половину декабря может осуществляться досрочно в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) в разрезе КФО. (Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции N 157н)

В Учреждении используются следующие формы учетных документов:

- табель учета рабочего времени (форма 0504421);
- расчетная ведомость (форма 0504402);
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма 0504425).

В таблице учета рабочего времени отражается фактическая продолжительность отработанного времени, а для сторожей продолжительность отработанного времени с учетом сменности (ночное время и работа в праздничные дни).

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя учреждения.

2.50. **Финансовый результат:** начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежемесячно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в последний рабочий день месяца.

Начисление доходов в виде субсидий на иные цели производится на основании

Соглашения о предоставлении соответствующей субсидии.

При заключении в текущем финансовом году соглашения о предоставлении субсидии на выполнение задания в очередном финансовом году, доходы в виде указанной субсидии отражаются в качестве доходов будущих периодов.

Начисление дохода от оказания платных образовательных услуг на счете 2 401 10 130 производится ежемесячно (на последнее число месяца) на основании договоров на оказание платных образовательных услуг.

2.51 Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в следующие сроки:

- принятые денежные обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании расчетно-платежной ведомости;

- принятые денежные обязательства по договорам гражданско-правового характера с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании актов приемки в соответствии с условиями договора;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании авансового отчета, утвержденного руководителем учреждения, на дату его утверждения;

- принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг отражается на основании заключенных договоров ежемесячно последним днем месяца;

- принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании налоговых карточек, расчетов и налоговых деклараций, расчета по страховым взносам на дату начисления налога;

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, на дату принятия решения руководителя об уплате.

(Основание: абз. 2 п. 318 Инструкции N 157н).

Порядок принятия к учету обязательств и денежных обязательств приведен в **приложении 22**.

2.52. Резервы: в учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются. Расчета резерва отпусков приведен в **приложении 23**.

Величина резерва на предстоящую оплату отпусков пополняется ежемесячно равными платежами согласно приведенному расчету (приложение 23) и корректируется по состоянию на 31 декабря согласно расчету на будущий год.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

– суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы отпускных за учебные (оплачиваемые) отпуска, рассчитанных на дату определения резерва;

– суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва. Сумма оплаты отпусков рассчитывается персонафицированно по каждому из сотрудников учреждения на дату расчета резерва.

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

- по страхованию имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению лицензий на право пользования программным обеспечением (неисключительных прав на использование ПО, программных продуктов), имеющих определенный срок использования, который выходит за пределы текущего финансового года, списываемые на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно

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.

2.54. **Изменения** в настоящее Положение вносятся в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и нормативными документами, регулирующими правила учета в автономных учреждениях.

В необходимых случаях к настоящему Положению могут быть разработаны и утверждены дополнения, не признаваемые изменениями учетной политики. Такие дополнения издаются при возникновении впервые в деятельности общества фактов хозяйственной деятельности, способы и техника учета которых не отражены в настоящей редакции Положения по учетной политике.

Изменение учетной политики оформляется приказом руководителя.

Суть изменений в учетной политике, существенно влияющих на оценку и принятие решения пользователями бухгалтерской отчетности, а также причины этих изменений и оценка их последствий в стоимостном выражении, раскрываются Учреждением в пояснительной записке к отчетности в установленном порядке.

Учетная политика в целях ведения налогового учета

1. Организационный раздел

1.1. Налоговый учет в образовательном учреждении организуется в соответствии с требованиями НК РФ. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.2. Ведение налогового учета осуществляется бухгалтерской службой Учреждения во главе с главным бухгалтером.

1.3. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера.

1.4. Учреждение исчисляет налоговую базу по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета.

1.5. Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

Записи в регистрах налогового учета производятся на основании первичных документов (включая бухгалтерские справки), составляемые при ведении бухгалтерского учета.

2. Налог на прибыль

2.1. Учреждение реализует свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль. (Основание: ст. 284.1. НК РФ)

3. Налог на добавленную стоимость

3.1. Учреждение согласно п.п. 4п.2 ст.149 НК РФ оказывает услуги, не подлежащие обложению НДС.

3.2. Согласно п.п.1 п.2 ст.170 НК РФ суммы налога, предъявленные покупателю при приобретении товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, учитываются в стоимости таких товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, в случае приобретения товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов, используемых для операций по производству и (или) реализации товаров (работ, услуг), не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения).

3.3. В соответствии с абз. 3 п.2 ст.154 НК РФ суммы субсидий, предоставляемых бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в связи с применением налогоплательщиком государственных регулируемых цен, или льгот, предоставляемых отдельным потребителям в соответствии с законодательством, при определении налоговой базы по НДС не учитываются.

4. Налог на имущество

4.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

4.2. Налоговая база в отношении имущества ДООУ определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению:

- по местонахождению учреждения (месту постановки на учет в налоговых органах постоянного представительства иностранной организации);

4.3. Уплата налога производится учреждением самостоятельно в соответствии с установленными законодательством сроками.

4.4. Операции по начислению налога на имущество организаций отражаются в журнале операций № 8. Отражение исчисленной суммы налога проводится в последний день налогового периода – квартала.

5. Земельный налог

5.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения, по состоянию на 01 января каждого года.

5.2. Уплата налога производится учреждением самостоятельно в соответствии с установленными законодательством сроками.

5.3. Операции по начислению налога на имущество организаций отражаются в журнале операций № 8. Отражение исчисленной суммы налога проводится в последний день налогового периода – квартала.

6. Налог на доходы физических лиц

6.1. Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в регистре по НДФЛ по форме, приведенной в **приложении 13**.

6.2. Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ и 2-НДФЛ представляются в налоговый орган:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

6.3. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится:

- учреждением по месту своего нахождения.

6.4. Право подписи справки по форме 2-НДФЛ имеет заведующий учреждением либо замещающий его работник.

7. Страховые взносы.

7.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в **Приложении 17** к настоящей Учетной политике.

Главный бухгалтер _____ Симакова О.В.