

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 172»

г. Ярославль, ул. Льва Толстого, д.1, Телефон (4852) 44-28-65

П Р И К А З

№ 1

от «09» января 2025 г.

г. Ярославль

«Об утверждении учетной политики
для целей бюджетного и налогового учета»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ и приказа Минфина России от 01.12.2010 года № 157н Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

приказываю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета и ввести ее в действие с 01.01.2025 года.
2. Довести до всех служб учреждения соответствующий документ, необходимый для обеспечения реализации Учетной политики учреждения и организацию бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 172»



Сабаева М.А.

Утверждаю
Сабаева М.А.
Заведующий МДОУ «Детский сад № 172»



Учетная политика на 2025 год
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 172»

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика МДОУ «Детский сад №172» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 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);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС

«Метод долевого участия»), от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»)).

- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

I. Общие положения

Учётная политика МДОУ « Детский сад № 172» является внутренним документом, определяющим особенности организации и ведения бухгалтерского учёта учреждения, применяется последовательно из года в год и утверждается приказом руководителя.

МДОУ « Детский сад № 172» функционирует на основании Устава. Цель деятельности - воспитательная и образовательная работа с детьми дошкольного возраста. Детский сад имеет закреплённое за ним имущество на праве оперативного управления, имеет свою печать, штамп, имеет лицевые счета, открытые в органах казначейства для учёта операций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.

Финансирование деятельности детского сада осуществляется за счёт предоставления субсидий бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели, а также средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Детский сад также использует дополнительные источники, путём привлечения безвозмездно полученного имущества, денежных средств, целевые поступления от организаций и физических лиц, добровольные пожертвования. Безвозмездное дарение или пожертвование от физических и юридических лиц оформляются **договорами пожертвования (дарения в общепользовных целях)**, которые регистрируются в **журнале регистрации договоров пожертвования** в бухгалтерии.

Основными задачами бюджетного учёта детского сада являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности детского сада являются: формирование полной и достоверной информации о деятельности детского сада и его имущественном положении; контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	МДОУ «Детский сад№172»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2); список может изменяться назначение происходит перед проведением инвентаризации.
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 4).

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации.

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия БГУ 2.», «Зарплата и кадры».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение СФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

- на сервере ежемесячно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежемесячно – «Зарплата»;

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящей учетной политике.

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

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных документов из Приказа № 52н, учреждение использует:

- унифицированные формы из Приказа № 52н, дополненные необходимыми реквизитами;
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 13.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н., приказ Минфина от 15.04.2021 № 61н

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

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

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии на конец отчетного года
- 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 начале следующего года.
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются по факту проведения операций
- журналы операций подшиваются ежемесячно, журнал операций № 5 и главная книга подшивается два раза в год
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

3. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)

События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Исправления нужно вносить с учетом следующих положений: доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно». Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

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

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

Применяются следующие документы: табель учёта использования рабочего времени (ф. 0301001), карточка-справка на каждого сотрудника (ф. 0504417), приказы на заработную плату, расчётный листок за месяц по каждому сотруднику, справка о начисленной заработной плате за месяц.

листки нетрудоспособности (б/л), выданные медицинским учреждением, хранятся в электронном виде.

7. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Детский сад ведет учет операций в следующих журналах-операций:

1 Журнал операций по счету «Касса» 0 201 34 000 -отчеты кассира, -приходные кассовые ордера, -расходные кассовые ордера, -платежные ведомости, - иные документы, касающиеся прихода и выдачи денежных средств

2 Журнал операций с безналичными денежными средствами 0 201 11 000 -выписки с лицевого счета, -исполненные платежные поручения, -счета на оплату - иные необходимые документы

3 Журнал операций с подотчетными лицами* 0 208 00 000 -авансовые отчеты; -первичные документы (кассовые чеки, товарные чеки, накладные и т.п.) подтверждающие расходование денежных средств

4 Журнал операций с поставщиками и подрядчиками* 0 206 00 000, 0 302 00 000 (в части обязательств за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы – 0 302 20 000, 0 302 30 000) -акты от контрагентов, -универсальные передаточные документы (УПД), -товарные накладные, -бухгалтерские справки

5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам 0 205 00 000 0 209 00 000 -акты об оказании услуг, -ведомости расчетов с населением, -отчеты о реализации товаров, работ,

услуг, -бухгалтерские справки, -иные документы, служащие основанием для отражения доходов

6 Журнал операций расчетов по оплате труда* 0 302 10 000 0 303 01 000 0 303 09 000 0 304 02 000 0 304 03 000 -табель учета рабочего времени (ф. 0504421), -кадровые приказы: о приеме, увольнении, переводе, отпусках и др. - документы, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций; - расчетные ведомости; -свод начислений и удержаний по заработной плате -иные документы, служащие основанием для начисления

7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов 0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 104 00 000 0 105 00 000 0 106 00 000 0 108 00 000 0 111 00 000 0 114 00 000 -акты списания ТМЦ; -ведомости выдачи ТМЦ; -акты приема-передачи ОС; -иные документы по операциям выбытия и перемещения нефинансовых активов

8 Журнал по прочим операциям 0 109 00 000 0 202 00 000 0 203 00 000 0 204 00 000 0 207 00 000 0 210 05 000 0 210 06 000 0 211 00 000 0 212 00 000 0 215 00 000 0 301 00 000 0 303 03 000 0 303 05 000 0 303 12 000 0 303 13 000 0 304 06 000 0 306 00 000 -бухгалтерские справки; -свод начислений страховых взносов на ФОТ; -иные подтверждающие документы 0 307 00 000 0 308 00 000 0 309 00 000 0 401 00 000 0 402 00 000

8.1 Журнал по прочим операциям. Начисления с ФОТ, пенсии, пособия и иные социальные выплаты 0 302 00 000 (в части операций по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам) 0 303 02 000 0 303 06 000 0 303 07 000 0 303 10 000

8.2 Журнал по прочим операциям. Поступление НФА В части иных операций поступления НФА по счетам: 0 101 00 000 0 102 00 000 0 103 00 000 0 105 00 000 0 106 00 000 0 107 00 000 0 108 00 000 0 111 00 000 0 114 00 000

8.3 Журнал по прочим операциям. Санкционирование 0 502 11 000, 0 502 12 000, 0 504 10 000, 0 506 10 000, 0 507 10 000, 0 508 10 000

8.4 Журнал по прочим операциям. Денежные документы 0 201 35 000 -кассовые приходные ордера «фондовые»; - кассовые расходные ордера «фондовые»

8.5 Журнал по прочим операциям. Налоговый вычет по НДС. 0 210 10 000 0 303 04 000 -счета-фактуры; -бухгалтерские справки;

8-ош Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет 0 401 16 000, 0 401 17 000, 0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 26 000, 0 401 27 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 -бухгалтерские справки; -документы-основания для отражения операций

8-мо Журнал операций межотчетного периода 0 401 30 000 -бухгалтерские справки; -документы-основания для отражения операций *журналы являются регистрами аналитического учета по соответствующим счетам При отражении проводки в двух журналах операций, первичные учетные документы подшиваются к тому журналу операций, в котором проводка отражена раньше, согласно приоритетности попадания в главную книгу. Периодичность формирования регистров учета

№99 Журнал операций в нём отражаются бухгалтерские операции по забалансовым счетам(рабочим).

8. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью.

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

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

9. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- Вкладыши к трудовым книжкам.

Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

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

10. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 5.

11. Особенности применения первичных документов:

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

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

11.3. В Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется сплошным методом, отмечаются все явки и неявки работников согласно, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Заключение под стражу	ЗС
Нахождение в пути к месту вахты и обратно	ДП
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

. Раздел IV Родительская плата и договора пожертвования (дарения), компенсация части родительской платы.

Учёт доходов и расходов по родительской плате и договорам пожертвования (дарения) организуется в разрезе источников доходов и целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Размер платы устанавливается строго в соответствии с Постановлением мэра г. Ярославля и может быть пересмотрен в течение года. На 01.01.2025года размер платы составляет 196 руб в день.

Произведённые за счёт средств родительской платы расходы (услуги), связанные с обеспечением содержания детей, относятся на Дт счёт № 2 109 61 по кодам ЭКР.

1.Начисление доходов от родительской платы производится по записи:

Дебет сч. № 2 205 31 560 Кредит сч. № 2 401 10 130 исходя из фактических показателей, отражённых в ведомости формы №327.

Аналитический учет расчетов за присмотр и уход за детьми в ДОУ ведется в

ведомости по расчетам с родителями за присмотр и уход детей в детских учреждениях установленного образца разработанного программой 1 С Предприятие для дошкольных образовательных учреждений . На основании данных ведомости производится сбор и обработка данных для «Журнала операций расчетов с дебиторами по доходам» №5.

Производить ежеквартально сверку ведомости по расчетам с родителями за присмотр и уход детей с оборотной ведомостью по счету 205.31 в разрезе начислений и поступлений родительской платы и дополнительных образовательных платных услуг.

2.В конце месяца расходы (услуги), накопленные на счёте 109.61 , списываются на затраты по записи: Дебет сч. 2 401 10 130 Кредит 2 109 61....

По счёту 109.61 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» ежемесячно ведётся многографная карточка (ф.0504054).

На основании Постановления Правительства Ярославской области от 19.12.2022 № 1130-п Учреждение предоставляет меры социальной поддержки членам семей граждан, проходящим военную службу в Вооруженных Силах РФ в связи с проведением специальной военной операции – освобождение от взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования на основании заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении, копии контракта на прохождение службы в ВС РФ, приказа руководителя Учреждения.

Ежемесячно (в последний день месяца) родителям (законным представителям) производится начисление компенсации части родительской платы в % - ом отношении от оплаченной суммы по квитанции: 20% -на первого ребёнка, 50%-- на второго ребёнка, 70%- на третьего ребёнка.

Компенсации части родительской платы для льготной категории граждан - 20,30,50,80%.

Виды льгот:

- многодетная семья (80% на первого ребёнка, 50% -на второго ребёнка, 30% -на третьего ребёнка):

-малоимущая семья (работник МДОУ)- (80% на первого ребёнка, 50% -на второго ребёнка, 30% -на третьего ребёнка);

-одинокая мать (без учёта дохода) (30% на первого ребёнка, 20%- на второго ребёнка);

-одинокая мать, имеющая средний душевой доход меньше прожиточного минимума (80%- на первого ребёнка,50% -на второго ребёнка, 30% -на третьего ребёнка);

-семья, имеющая неработающего родителя инвалида 1 или 2 группы (30% на первого ребёнка, 20%- на второго ребёнка);

-семья, потерявшая кормильца в местах ведения боевых действий (30% на первого ребёнка, 20%- на второго ребёнка);

- семья, один из родителей в которой подвергшийся воздействию радиации (Чернобыльская АЭС, река Теча, ПО « Маяк») (80% на первого ребёнка, 50% -на второго ребёнка, 30% -на третьего ребёнка);

Выплата производится на основании заявления и подтверждающих документов, представленных родителями (законными представителями) и приказа заведующей ДООУ на выплату данным родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы. Денежные средства для выплаты компенсации детский сад получает в виде субсидий на иные цели на лицевой счёт 803.03.370.6.

Начисление компенсации части родительской платы:

Дт 5. 401. 20.263 Кт 5.302.63.730

Выплата компенсации: Дт 5.302.63.830 Кт 5.201.11.263

Ежемесячно распечатывается ведомость выплаты компенсации, ведомость начисленной компенсации.

Кроме родительской платы детский сад может получать пожертвования от юридических и физических лиц. Все пожертвования в обязательном порядке

оформляются договором пожертвования (дарения) и регистрируются. Данные доходы освобождаются от налогообложения согласно НК РФ ч.2 ст.251 от 05.08.2000г. (в редакции от 28.12.2010г)- пожертвования от юридических и физических лиц.

Отражение дохода по целевым поступлениям производится по записи:

Дебет сч. № 2 201 11 510 Кредит сч. № 2 401 10 155 исходя из фактически поступивших средств на р\счёт в Банке от юридических и физических лиц.

В аналитическом учёте показывается от кого поступили средства.

Произведённые за счёт этих средств расходы относятся на ДТ сч. 2 401 20 по кодам ЭКР.

Налог на прибыль не уплачивается.

V. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 6), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

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».

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование» ...
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

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

Ведутся забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, (приложение 6).

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

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

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

VI. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 7).

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

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

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

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

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

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 8.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: 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;

Не считается существенной стоимость 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 СГС «Основные средства».

2.3. Уникальный инвентарный номер состоит из семи знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – к какому КФО относится основное средство.

2–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 174н);

7-й разряд – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем нанесения маркером инвентаризационного номера

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;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на

забалансовом учете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

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

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.9. 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 СГС «Основные средства».

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

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.11. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

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

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

2.13. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

2.15. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.16. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

3. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Учет нематериальных активов производится на счете КБК Х.111.60.000.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены Приложением № 18 к настоящей Учетной политике.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3. Материальные запасы

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 8.

3.2. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.
Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

3.4. Бой посуды списывается по акту «О бое, ломе и утрате посуды и приборов» форма по ОКУД 0330508.

3.5. Материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.6. При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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

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

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

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

3.9. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Внутренне перемещение материалов оформляется документом – «Требование-накладная М-11».

3.10 Материальные запасы: спорные моменты

Решением комиссии по принятию МЗ был сформирован следующий перечень материалов, относящихся к счету 105.36: текстильные шторы; жалюзи; клеенки подкладочные; игрушки (пластмассовые, резиновые, мягкие, деревянные), зеркала настенные; карнизы; сетевые фильтры, тройники, удлинители; ручные фонари; чехлы для ноутбука; чехлы и сумки для игрушек; чехлы для песочниц; замки навесные и врезные; вспомогательные принадлежности для вычислительной техники (кабеля; разъемы к компьютерам; флэшки, клавиатуры и мыши стоимостью до 1000 рублей, калькуляторы и дыроколы до 1000 рублей ; инструменты необходимые для ремонта; облучатели бактерицидные; медицинские инструменты (в т.ч. медиц. ножницы, металлические шпатели, диспансеры, жгуты т.д.), контейнеры, биксы; электропривод на оверлок; ящик с понижающим трансформатором; баки, ведра, котлы наплитные, ледорубы, ножницы, в том числе садовые.

Решением комиссии по принятию МЗ был сформирован следующий перечень материалов, относящихся к счету 105.35 «Мягкий инвентарь»: Карнавальные костюмы

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

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

А) в рамках выполнения государственного задания:

- «Предоставление дошкольного образования по основным образовательным программам в образовательных учреждениях» – на счете КБК 4.109.61.000;

Б) в рамках приносящей доход деятельности:

- образовательная услуга «Платные услуги „кружки“» – на счете КБК 2.109.61.000;

5.2. Затраты на оказание услуг (изготовление готовой продукции) делятся на прямые и накладные.

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- списанные материальные запасы, в том числе медикаменты и перевязочные средства, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление готовой продукции), естественная убыль;
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (изготовления готовой продукции);

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

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (изготовлении готовой продукции);
- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для оказания нескольких видов услуг (изготовления готовой продукции);
- амортизация основных средств, которые используются для оказания разных услуг (изготовления готовой продукции);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов;

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

- Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов учреждения осуществлять на основании первичных учетных документов, в которых отражается соответствие содержания хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010980000 "Общехозяйственные расходы" и кредиту счетов соответствующих счетов аналитического учета счетов
 - 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам",
 - 010400000 "Амортизация",
 - 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами",
 - 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты",
 - 010500000 "Материальные запасы",
 - 010100000 "Основные средства" в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости.
- Отнесение общехозяйственных расходов на уменьшение финансового результата отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110000 "Доходы текущего финансового года" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета "Общехозяйственные расходы".
- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции): административно-управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;
- материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения (в т. ч. в качестве естественной убыли, пришедшие в негодность) на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (изготовлением готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы услуги связи;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.
- - распределяются на себестоимость продукции (услуг, работ) (списываются в дебет счета 0 109 60) (п. 62 Инструкции N 174н);

- - относятся на финансовый результат (списываются в дебет счетов 0 401 10, 0 401 20) (пп. 62, 66, абзац 5 п. 153 Инструкции N 174н).

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

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

5.5. Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (готовой продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам в месяце распределения к объему выручки от реализации услуг (готовой продукции).

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

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

Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.7. Себестоимость услуг за отчетный месяц, сформированная на счете КБК Х.109.60.000, относится в дебет счета КБК Х.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» в последний день квартала.

Счет 11100 "Права пользования активами (в ред. Приказа Минфина РФ от 31.03.2018 N 64н)"

Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) в соответствии со Стандартом Аренда.

На данном счете также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями Стандарта Нематериальные активы. (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

Права пользования активами, признаваемые в учете в составе объектов операционной аренды, учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 40 "Права пользования нефинансовыми активами" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета: (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

1 "Права пользования жилыми помещениями";

2 "Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)";

- 4 "Права пользования машинами и оборудованием";
- 5 "Права пользования транспортными средствами";
- 6 "Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным";
- 7 "Права пользования биологическими ресурсами";
- 8 "Права пользования прочими основными средствами".
- 9 "Права пользования не произведенными активами". (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)
- "Права пользования программным обеспечением и базами данных"; (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)
- "Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности". (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц. (в ред. Приказа Минфина РФ от 14.09.2020 N 198н)

Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

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

8. Расчеты по обязательствам

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

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

9.. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. 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».

9.2. 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.

11. Финансовый результат

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

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

11.2. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. Такие доходы отражаются в доходах будущих периодов в день подписания договора об оказании платных образовательных услуг в сумме, указанной в договоре. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца.

11.3. Доходы от оказания прочих платных услуг по долгосрочным договорам (абонементам) признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

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

11.4. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ) – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;

- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением учредителя.

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

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

В Учреждении применяются счета 401 41, 401 49 в целях обособления доходов будущих периодов, которые признаются соответственно в текущем году и в очередные финансовые годы (п. 301 Инструкции № 157н).

В соответствии с п. 301 Инструкции № 157н счета аналитического учета 401 40, 401 41, 401 49 применяются с учетом положений СГС "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н, для учета:

доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- иных аналогичных доходов.

11.6. В учреждении создаются:

– резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9;

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

Учет субсидий на выполнение муниципального задания и на иные цели

Детскому саду выделяются субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими государственного (муниципального) задания (ст. 78.1 БК РФ). Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между департаментом образования мэрии города Ярославля осуществляющими функции и полномочия учредителя, и детским садом

Начисление доходов, получаемых детским садом в форме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в сумме заключенного соглашения, отражается:

Дебет счета 4 205 31 561 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)" и кредит счета 4 401 40 131 "Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)" (п. 93 Инструкции N 174н, п. 96 Инструкции N 183н).

Детский сад применяет счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года", порядок раскрытия информации по таким счетам в бухгалтерской отчетности в связи с согласованием с учредителем (финансовым органом) с соблюдением правил, установленных п. 4 Инструкции N 174н, п. 5 Инструкции N 183н.

Данные счета применяются в случае заключения соглашения о финансовом обеспечении выполнения государственного (муниципального) задания в конце финансового года на очередной финансовый год и плановый период в учете учреждения сумма субсидии на три года может быть отражена по дебету счета 4 205 31 561 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)" и кредиту счета 4 401 49 131 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года". В первый рабочий день очередного года доходы будущих периодов, которые относятся к текущему году, переносятся со счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году". При этом по кредиту счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" продолжают учитываться доходы планового периода (первого и второго года, следующих за текущим годом).

Установить порядок совершения бухгалтерских записей по поступлению доходов в размере выделяемой учреждению из бюджета субсидии на выполнение задания учредителя:

1. Дебет 4 205 31 561 Кредит 4 401 49 131

- отражено начисление доходов будущих периодов по субсидиям на выполнение муниципального задания.

2. Дебет 4 401 49 131 Кредит 4 401 41 131

- отражен перенос сумм доходов будущих периодов;

3. Дебет 4 201 11 510 Кредит 4 205 31 661,

одновременно отражается увеличение забалансового счета 17 (КДБ 130, КОСГУ 131)

- отражено поступление субсидии текущего года на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения;

4. Дебет 4 401 41 131 Кредит 4 401 10 131

- отражено признание показателей финансового результата текущего года по использованию средств субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Установить порядок совершения бухгалтерских записей по поступлению доходов в размере выделяемой детскому саду из бюджета субсидии на иные цели

1. Дебет 5 205 52 561 Кредит 5 401 49 152

- отражено начисление доходов будущих периодов по субсидиям на иные цели
2. Дебет 5 401 49 152 Кредит 5 401 41 152

- отражен перенос сумм доходов будущих периодов;
3. Дебет 5 201 11 510 Кредит 5 205 52 661,

одновременно отражается увеличение забалансового счета 17 (КДБ 150, КОСГУ 152)

- отражено поступление субсидии текущего года на иные цели на лицевой счет детского сада;

4. Дебет 5 401 41 152 Кредит 5 401 10 152

- отражено признание показателей финансового результата текущего года по использованию средств субсидии на на иные цели.
-

12. Санкционирование расходов

В учреждении ведётся учёт санкционирования расходов. Принимаются обязательства на выполненные работы, услуги и поставленные товары (Дт 506.10 Кт 502.11). Также принимаются и денежные обязательства по выполненным работам, оказанным услугам, поставленным товарам (Дт 502.11 Кт 502.12). На сумму полученного объёма финансового обеспечения в конце месяца делается проводка Дт 508.10 (180) Кт 507.10 (180) по КФО 4, КФО 5. Отражаются данные операции ежеквартально в журнале операций по санкционированию № 9, ежеквартально ведётся журнал регистрации обязательств (ф.0504064).

На счетах санкционирования расходов ведется учет сумм, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), принятых (отложенных) учреждениями обязательств (денежных (авансовых) обязательств) (п. 308 Инструкции N 157н). По этим счетам обязательства текущего финансового года отражать в учете по аналитической группе 10 "Санкционирование по текущему финансовому году" (п. 309 Инструкции N 157н).

Обязательства года, следующего за текущим, отражать в учете по группе 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)", и 30 "Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)".

По завершении текущего финансового года остатки по соответствующим аналитическим счетам учета утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не

переносятся (п. 312 Инструкции N 157н). Переносу на следующий год не подлежат показатели, сформированные по счету 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения".

Таким образом, на счетах санкционирования расходов выделение субсидии учреждению может отражаться следующим образом:

1. Дебет 4 507 20 131 (4 507 30 131) Кредит 4 504 20 131 (4 504 30 131)

- отражены плановые назначения по доходам на первый и второй год, следующие за текущим годом;

2. Дебет 4 507 10 131 Кредит 4 504 10 131

- отражены плановые назначения по доходам текущего года;

3. Дебет 4 508 10 131 Кредит 4 507 10 131

отражено полученное финансовое обеспечение текущего финансового года по субсидии на выполнение задания учредителя

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

12 ВЕДЕНИЕ УЧЕТА НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку; имущество, поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам (централизованному снабжению); материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости

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

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

На счете 03 учитывать бланки строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, квитанции и иные бланки строгой отчетности), выданные ответственным лицам с мест хранения для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением (Приказы Минфина РФ от 12.10.2012 N 134н, от 29.08.2014 N 89н, от 14.09.2020 N 198н)

Бланки строгой отчетности приобретенные до 2023 года учитывать на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль, при приобретении новых учитывать по стоимости приобретения бланков. (Приказ Минфина от 14.09.2020 N 198н)

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем

изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету вести по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности. (Приказ Минфина от 14.09.2020 N 198н)

Счет 04 "Сомнительная задолженность" (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

На счете вести учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации. (в ред. Приказов Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н, от 14.09.2020 N 198н)

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

На счете вести учет имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). (в

ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество. (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Счет 17 "Поступления денежных средств"; (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", (030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета. (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

Кроме того, счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет. (в ред. Приказов Минфина РФ от 01.03.2016 N 16н, от 16.11.2016 N 209н)

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 "Поступления денежных средств", отражаются со знаком "минус". (в ред. Приказов Минфина РФ от 01.03.2016 N 16н, от 16.11.2016 N 209н)

Операция по уточнению невыясненных поступлений отражается по счету через уточнение видов поступлений (доходов (источников финансирования дефицита бюджета)).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. (в ред. Приказа Минфина РФ от 01.03.2016 N 16н)

Счет 18 "Выбытия денежных средств" (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета. (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус". (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. (в ред. Приказа Минфина РФ от 16.11.2016 N 209н)

Счет 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" (в ред. Приказа Минфина РФ от 31.03.2018 N 64н)

Счет предназначен для учета финансовыми органами, органами Федерального казначейства, осуществляющими казначейское обслуживание исполнения федерального бюджета или главными администраторами (администраторами) доходов бюджета в соответствии с переданными им согласно закону (решению) о бюджете публично-правового образования полномочиями по администрированию доходов в части невыясненных поступлений, сумм невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году. (в ред. Приказов Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н, от 14.09.2020 N 198н)

В части невыясненных поступлений, в отношении которых полномочие финансового органа как главного администратора (администратора) доходов осуществляет учреждение, указанный счет ведется соответствующим администратором. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" (в ред. Приказа Минфина РФ от 12.10.2012 N 134н)

Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами). (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета. (в ред. Приказа Минфина РФ от 12.10.2012 N 134н)

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) утвержденного заведующим (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации" (в ред. Приказа Минфина РФ от

31.03.2018 N 64н)

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. (в ред. Приказа Минфина РФ от 31.03.2018 N 64н)

Принятие к учету объектов основных средств осуществлять на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица или мест хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" либо "Имущество, переданное в безвозмездное пользование". (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта приема-передачи, акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте. (в ред. Приказа Минфина РФ от 28.12.2018 N 298н)

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. (в ред. Приказа Минфина от 14.09.2020 N 198н)

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

VII. Инвентаризация имущества и обязательств

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.

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 учреждения.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	
Статус объекта учета	Целевая функция актива
Для объектов основных средств	
«Э» или В эксплуатации	Введение в эксплуатацию
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З» или в запасе	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт

«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 11.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 7.
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Сверка с материально - ответственными лицами Учреждения происходит на 1 число каждого месяца.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

...

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

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

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

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее — учредитель).

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

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

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

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

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

Раздел X . Налоговый учёт и распределение ЕНП

Основные задачи налогового учёта:

- ведение в установленном порядке учёта своих доходов и расходов
- предоставление в налоговый орган по месту учёта в установленном порядке налоговых деклараций: на прибыль, налог на имущество, страховые взносы в СФР, НДФЛ.

Налогооблагаемая база по налогу на землю и имущество формируется согласно Налогового кодекса РФ. Налоговая база на землю определяется как кадастровая стоимость земельных участков признаваемых объектом налогообложения в соответствии с земельным законодательством РФ, статья 390 НК РФ. Авансовые платежи исчисляются в размере одной четвёртой от кадастровой стоимости участка земли. Уплачивается налог на землю в местные налоговые инспекции.

Расчёт по авансовым платежам по налогу на имущество сдаётся в порядке и сроки, предусмотренные Налоговым кодексом РФ. Отчётным периодом признаётся квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

Налог на добавленную стоимость:

Услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного воспитания освобождаются от налогообложения (пп. 4 в ред. ФЗ от 18.07.2011 г. № 235-ФЗ; НК РФ от 05.08.2000г № 117-ФЗ ч.2)

Налог на прибыль

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания не облагаются налогом на прибыль.

Родительская плата: в соответствии с ФЗ «О некоммерческих организациях» основной целью деятельности учреждения не является извлечение прибыли и тем самым не возникает обязательств по уплате налога на прибыль.

НДФЛ и Страховые взносы (ЕНП):

ЕНП по НДФЛ начисляется 2 раза в месяц. По сроку получения дохода с 1 по 22 число текущего месяца и с 23 по 31 число текущего месяца.

Уплата ЕНП по НДФЛ производится 2 раза в месяц: до 5 числа текущего месяца и до 28 числа текущего месяца.

Уплата ЕНП по страховым взносам производится 1 раз в месяц до 28 числа месяца следующего за текущим.

Отражение ЕНП на счетах бухгалтерского учета:

Проводка	Содержание операции
Дт Х 302 11 837 Кт Х 301 01 731	Удержание подоходного налога из заработной платы работников
Дт Х 401 20 213, Х 109 ХХ 213 Кт Х 303 15 731	Начисление страховых взносов на зарплату по единому тарифу
Дт Х 303 14 831 Кт Х 201 11 610 Увеличение забалансового счета 18 по КВР 111, КОСГУ 211	Перечисление НДФЛ
Дт Х 303 14 831 Кт Х 201 11 610 Увеличение забалансового счета 18 по КВР 119, КОСГУ 213	Перечисление страховых взносов
Дт Х 303 01 831 Кт Х 303 14 731	Зачисление налогов по справке из ИФНС
Дт Х 303 15 831 Кт Х 303 14 731	Зачисление страховых взносов по справке из ИФНС

ведение карточек налогового учёта по НДФЛ происходит в электронном виде. Учреждение ведёт учёт сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм, страховых взносов в СФР и 0.2% НС и ПЗ СФР, относящихся к этим выплатам, по каждому физическому лицу в индивидуальных карточках учёта по форме МНС России.

Основание: ФЗ № 213 от 24.07.2009г. «О страховых взносах в ПФ РФ, фонд социального страхования РФ, территориальный фонд ОМС и федеральный фонд ОМС».

Лицом, ответственным за ведение карточек налогового учёта, является главный бухгалтер.

Раздел 8. Учёт питания сотрудников

Обеспечить одноразовым питанием сотрудников учреждения. Табель учёта питания сотрудников закрывается последним числом текущего месяца и производится окончательный расчёт за текущий месяц.

Начисление питания производится:

Дебет сч. 2 205 31 560 Кредит 2.401.10.130

Оплата производится по безналичному расчёту путём перечисления денежных средств на счёт департамента финансов мэрии города Ярославля.

Главный бухгалтер

В.В.Бырко

