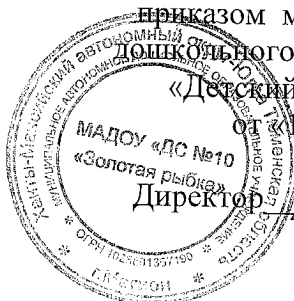


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»  
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

Утверждено

приказом муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»  
от «14» февраля 2020 №31



Н.А.Шкляр

### УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- Инструкциями по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н); от 06.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";
- Инструкцией по применению Плана счетов автономного учета, утвержденной приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н (далее - Инструкция N 183н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, 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, 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 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»).

Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

## 1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Ведение бухгалтерского учета автономного учреждения бухгалтерией учреждения. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая, главным бухгалтером.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, . Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3 В учреждении действуют постоянные комиссии:

комиссия по поступлению и выбытию активов  
инвентаризационная комиссия

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются приказами по учреждению и обновляются не чаще одного раза в год или при увольнении/приеме одного или нескольких членов комиссии.

## 2. Технология обработки учетной информации

2.1 Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется с применением программного комплекса «Парус 8» (модуль «Бухгалтерский учет с архивом отчетности», модуль «Заработная плата», модуль «Кадры и штатное расписание»)

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета Журналы операций оформляются на бумажных носителях и распечатываются не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций .

2.2 Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов,

материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально. Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

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

2.3 Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3	В разрезе: подотчетных лиц; счетов расчетов с подотчетными лицами
Выписки из лицевых счетов и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	В разрезе счетов учета в рублях

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

2.4 По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

наименование учреждения;

период, за который сформирован Журнал операций, с указанием года и месяца;

наименование Журнала операций, с указанием при наличии его номера;

срока хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета Журналов операций и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее 5 лет.

2.5 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 Пенсионного фонда;

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

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

### 3. Правила документооборота

3.1 Движение первичных учетных документов в бюджетном учете (оформление факта хозяйственной жизни, принятие к учету, обработка, передача в архив) регламентируется графиком документооборота (Приложение 1).

Учреждение использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, 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».

3.2 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются специализированной организацией. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

### 4. План счетов

4.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н

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

При отражении в бухгалтерском учете 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	В части субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели учет ведется с применением полной классификации
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: 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.

Учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение 2).

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

4.1 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет по Рабочему плану счетов в соответствии с Инструкцией № 162н.

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

4.2 Применение бюджетным учреждением кодов бюджетной классификации Российской Федерации при формировании 1 - 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Инструкции №183н, если иное не предусмотрено Инструкцией №183-н.

В части субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели учет ведется с применением полной классификации.

В учете по приносящей доход деятельности с 5-17 знаки бюджетной классификации учитываются следующим образом:

07010000000000130 платные услуги

0701000000000R130 родительская плата

0701000000000S130 спонсорские средства

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг», 150 «Прочие доходы», 290 «Прочие расходы», 310 «Увеличение стоимости основных средств», 320 «Увеличение стоимости нематериальных активов» и 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в рамках третьего разряда кода.

## 5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

### 5.1 Основные средства

5.1.1 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.

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

объекты библиотечного фонда;

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

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера. 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».

5.1.3 При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение) проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

5.1.4 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым

порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Инвентарный номер основного средства состоит из десяти знаков и формируется по следующим правилам:

1-й разряд – код вида деятельности;

2-4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5-6-й разряд – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

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

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.1.5 Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах.

5.1.6 Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, подлежат хранению в учреждении.

Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя учреждения (его заместителей). Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

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

5.1.8 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.

5.1.9 При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 10600000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

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.

5.1.10 В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми необходимо производить сверку взаимных расчетов для консолидации бюджетной отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету на те же счета учета, что и у передающей стороны. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми сверка взаимных расчетов для консолидации бюджетной отчетности не проводится, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

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

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

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

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

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

5.1.11 К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;

- система видеонаблюдения;

- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- "тревожная кнопка";

другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение систем, включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации, не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств;

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";



в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемых на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование").

Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов

5.1.12 В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

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

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

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании служебной записки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств в произвольной форме с указанием следующей информации:

наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;

обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.).

В гарантийный период допускается списание основного средства только по чрезвычайным обстоятельствам или с компенсацией расходов за счет виновного лица в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.13 По истечении гарантийного периода списание основного средства допускается при выполнении следующих условий:

основное средство непригодно для дальнейшего использования;

восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжаться использоваться по прямому назначению после списания с учета.

Решение по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

внешних признаков неисправности устройства;

наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

заклучения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

заклучения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

5.1.14 Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

5.1.15 Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

пригодны к использованию в организации;

могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются отходы (металлолом, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства. По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

5.1.16 Объекты основных средств, которые невозможно однозначно отнести к определенному коду ОКОФ, отражаются на счете "Прочие основные средства" с указанием кода ОКОФ 190009000 "Прочие материальные основные фонды, не указанные в других группировках".

Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

при передаче основных средств между материально ответственными лицами;

при поступлении основных средств в организацию.

## 5.2 Учет нефинансовых активов

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

для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

для иных объектов (ранее эксплуатировавшихся и не эксплуатировавшихся) – исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

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

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Основание: пункты 25,31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2.2 Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ) осуществляется в учреждении на основании Книги регистрации выдачи доверенностей. Перечень материально-ответственных лиц определяется на основании закрепленных в должностных инструкциях работников полномочий.

5.2.3 При частичной ликвидации объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.2.4 Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта ( форма 0504104 или транспорт 0504105), списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

5.2.5 При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в порядке, аналогичном порядку определения оценочной стоимости.

5.2.6 Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

5.2.7 В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков, используемых учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, корректировка отражается с применением счета 0 40110180 "Прочие доходы":

в случае увеличения балансовой стоимости - в положительном значении;

в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком "минус".

### 5.3. Материальные запасы

5.3.1 К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи.

Единица учета таких материальных запасов – партия.

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

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

5.3.3 В целях аналитического (управленческого) учета незавершенное производство отражается на дополнительном счете Рабочего плана счетов 0.109.69.000 «Себестоимость незавершенного производства готовой продукции, работ, услуг».

Основание: пункт 12 СГС «Запасы».

5.3.4 Списание материальных запасов производится по фактической стоимости. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

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

5.3.5 Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

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

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.3.7 При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных

на счете 0 10600000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

#### 5.4. Учет нематериальных активов

5.4.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

5.4.2 Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются за балансом на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

#### 5.5. Непроизведенные активы

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т.ч. расположенные под объектами недвижимости) учитываются на счете 0 10300000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

#### 5.6. Учет затрат на предоставлении муниципальной услуги (выполнение работы)

5.6.1 Учет операций по формированию затрат на предоставление муниципальной услуги осуществляется на счете 0 10900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" в разрезе КОСГУ. Все расходы считать прямыми и относить в дебет счета 0 10960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Операции с расходами оформляются следующими бухгалтерскими записями: начисление расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4 10960000 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг» (по КОСГУ) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 4 1000000 «Нефинансовые активы», 4 20000000 «Финансовые активы», 4 30000000 «Обязательства». Отнесение себестоимости оказанной муниципальной услуги, источником финансирования которой являлась субсидия на выполнение муниципального задания, отражается по дебету 4 40120000 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту 4 10960000 «Себестоимость готовой продукции, работ и услуг». Себестоимость списывается в конце года.

Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат счет 4 40120000, признаются:

расходы на социальное обеспечение населения;  
расходы на транспортный 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;

5.6.2 Начисление расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражаются на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 5 40120000 «Расходы хозяйствующего субъекта» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 5 10000000 «Нефинансовые активы», 5 20000000 «Финансовые активы», 5 30000000 «Обязательства»;

5.6.3 Начисление расходов, источником финансового обеспечения которых являются платные услуги и родительская плата с отнесением на финансовый результат текущего финансового года отражаются на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 2 10960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 2 10000000 «Нефинансовые активы», 2 20000000 «Финансовые активы», 2 30000000 «Обязательства»;

#### 5.7. Учет расчетов с подотчетными лицами

5.7.1 Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

5.7.2 Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 20800000 "Расчеты с подотчетными лицами". По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 2093000.

5.7.3 На счете 0 20800000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению, только расчеты с работникам учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 0 20600000 "Расчеты по выданным авансам". Лицам, не являющимся работниками учреждения, денежные средства в подотчет не выдаются.

5.7.4 Денежные средства перечисляются на карточный лицевой счет работника, согласно заявления, приказа и копий документов, подтверждающих целевое использование средств. На выплату аванса компенсации оплаты проезда и провоза багажа к месту отдыха и

обратно перечисляются денежные средства согласно заявления, заверенного в отделе кадров с приложением ксерокопий проездных документов, справок о стоимости проезда или документов на транспортное средство, которым будет осуществлен проезд в отпуск. Денежные средства, выданные в подотчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче.

5.7.5 Авансовый отчет предоставляется в бухгалтерию в течение 3-х рабочих дней после возвращения сотрудника из командировки или отпуска. В случае непредоставления аванса на компенсацию проезда к месту проведения отпуска авансовый отчет предоставляется не позднее месяца после окончания отпуска.

5.7.6 Выплата перерасхода денежных средств по авансовым отчетам производится на основании заявления работника с объяснением причин перерасхода и письменного согласия руководителя на принятие к учету сумм, превышающих смету расходов.

#### 5.8. Учет расчетов по налогам и взносам

5.8.1 Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды), учитываются на счете 0 30305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

#### 5.9. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

5.9.1 Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 20600000 "Расчеты по выданным авансам", 0 30200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета дебиторской задолженности по выданным авансам по оплате труда в связи с перерасчетом при предоставлении корректирующего Табеля учета использования рабочего времени (в случае предоставления листков нетрудоспособности, выполнения государственной обязанности) применяется счет 0 20930000.

5.9.2 Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 20500000, 0 20900000.

5.9.3 Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 20930000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

5.9.4 Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. 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. списывается на финансовый результат на основании данной 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: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется 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, срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ;

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

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

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

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

## 5.10. Учет доходов и расходов

5.10.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

5.10.2 Операции по начислению доходов оформляются следующими бухгалтерскими записями:

По муниципальному заданию	Д <sub>т</sub> 4 401 10 130	К <sub>т</sub> 4 205 31 000
По субсидии на иные цели	Д <sub>т</sub> 5 401 10 150	К <sub>т</sub> 5 205 81 000
Приносящая доход деятельность:		
Родительская плата и платные услуги	Д <sub>т</sub> 2 401 10 130	К <sub>т</sub> 2 205 31 000
Спонсорские средства и пожертвования	Д <sub>т</sub> 2 401 10 180	К <sub>т</sub> 2 205 81 000
По принудительному изъятию	Д <sub>т</sub> 2 401 10 140	К <sub>т</sub> 2 205 41 000

5.10.3 В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков на счете 0 40160000 «Резервы предстоящих расходов». Начисление резерва производится ежеквартально бухгалтером расчетного отдела на основании данных заносимых специалистом по кадрам учреждения по состоянию на последний день расчетного квартала. Инвентаризация резервов в целях формирования достоверной отчетности производится в конце финансового года. Списание резерва производится ежемесячно при начислении отпуска в текущем периоде.

## 5.11. Санкционирование расходов



5.11.1 Учет принятых бюджетных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Обязательства, отражаемые на счете 0 50201000 "Принятые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами	
Принятые на основании договоров (контрактов) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформленные в виде единых документов договоры (контракты).	Оформленные в виде единых документов договоры (контракты). Расчеты плановой суммы.
Принятые без оформления договора в виде единого документа	Документы, служащие основанием для санкционирования финансовым органом оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: Счет. Счет-фактура. Накладная. Акт выполненных работ (оказанных услуг).
Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет	Приведенные выше документы-основания.
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения	Бюджетная смета и Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822).
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в т.ч. публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	Приказ (распоряжение). заявления физических лиц.
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса. Распоряжение о выдаче аванса.
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Декларации (расчеты, сведения). -регистры налогового и бухгалтерского учета.

Иные расчеты	
Обязательства, возникающие на основании судебных актов	Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения. Судебный приказ.
Иные разовые расходы	Бухгалтерская Справка (ф.0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации.

5.11.2 Учет принятых денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 0 50202000 "Принятые денежные обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги, а также по арендной плате	
На основании договоров (контрактов)	
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января. Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января.
В части авансовых платежей	Договор (контракт), предусматривающий авансирование.
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	Накладная; Акт о выполнении работ; Акт об оказании услуг. иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере исполнения контрагентом своих обязательств	Накладная; Акт о выполнении работ. Акт об оказании услуг. иной документ, подтверждающий исполнении обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	Договор аренды
Без оформления договора (контракта)	
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы	Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января.

	Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января.
По сделкам текущего года	Накладная. Акт о выполнении работ. Акт об оказании услуг. иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура).
Расчеты с персоналом	
- Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения. - Обязательства по иным выплатам персоналу.	Расчетная (расчетно-платежная) ведомость. Распоряжение о выплате.
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление сотрудника учреждения о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого предназначения аванса.
Расчеты с иными физическими лицами	
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом	Первичный документ, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства.
Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	
Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет	Декларации (расчеты, сведения). Регистры налогового и бухгалтерского учета.
Иные расчеты	

5.11.3 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 50207000 "Принимаемые обязательства"	Документы - основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 50207000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 50207000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор

<p>Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 5020700 методом “Красное сторно”)</p>	<p>0</p> <p>Протокол комиссии по осуществлению закупок.</p>
---	---

5.11.4 Учет плановых назначений по заработной плате (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований). Учет плановых назначений по иным видам расходных лимитов осуществляется без учета полных кодов бюджетной классификации.

5.12. Учет на забалансовых счетах

5.12.1 Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п. п. 332 - 388 Инструкции N 157н.

5.12.2 Основные средства до 3 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации" и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

5.12.3 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.

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года.

6.2 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 (приложение ). В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

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

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение 5)

Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогового учета разработана на основании и с учетом требований:

НК РФ, части первой (Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ); НК РФ, части второй (Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ);

Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

приказа Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н).

1.2. В целях налогообложения учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов, полученных в рамках получения субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели и средств от приносящей доход деятельности в соответствии со ст. 321 НК РФ.

1.3. Налоговым периодом для налога на доходы физических лиц признается календарный год, отчетным периодом – 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.

1.4. Налоговым периодом для страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд страхования от несчастного случая на производстве признается календарный год, отчетный период – 1 квартал, полугодие, 9 месяцев.

1.5. Учреждение является плательщиком налога на добавленную стоимость, налоговым периодом по которому является квартал. Начисленный налог перечисляется до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Применять освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость по основаниям, приведенным в статье 145 НК РФ.

1.6. Учреждение является плательщиком налога на прибыль, налоговым периодом по которому признается календарный год, отчетным периодом – 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев. При исчислении налога на прибыль для признания доходов применять метод начисления. Если по итогам календарного года расходы превышают доходы, то налоговой базе присваивается нулевое значение.

- 1.7. Учреждение является плательщиком налога на имущество организаций, налоговым периодом по которому признается календарный год, отчетным периодом – 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев. Начисленный налог перечисляется до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. При сдаче отчетности указывается льгота, действие которой распространяется на учреждение если такое предусмотрено законодательством. Авансовые платежи перечисляются ежеквартально в сумме  $\frac{1}{4}$  части годовой суммы налога.
- 1.8. Учреждение не является плательщиком транспортного налога, налоговым периодом по которому является календарный год.
- 1.9. Учреждение является плательщиком земельного налога, налоговым периодом по которому признается календарный год. В случае если деятельность учреждения попадает под действие льготы по земельному налогу, льгота указывается при сдаче декларации. Авансовые платежи перечисляются ежеквартально в сумме  $\frac{1}{4}$  части годовой суммы налога.
- 1.10. Учреждение является плательщиком налога на загрязнение окружающей среды на основании данных об утилизированных отходах, налоговым периодом по которому является календарный год. Авансовые платежи перечисляются ежеквартально в сумме  $\frac{1}{4}$  части годовой суммы налога.
- 1.11. Налоги рассчитываются на основании данных бухгалтерского учета, а в отношении загрязнения окружающей среды на основании паспорта отходов, разработанного в установленном порядке.
- 1.12. Налоговая и бухгалтерская отчетность представляется по формам и в сроки, установленные Минфином РФ и ФНС РФ по телекоммуникационным каналам связи через программный комплекс «Контур».
- Налоговые расчеты и декларации хранятся в электронном виде и распечатываются на бумажных носителях с обязательным приложением квитанций об отправке и доставке до адресата.
- После окончания финансового года и сдачи годовой отчетности формируются дела по налоговым и бухгалтерским формам, предоставленным в соответствующие контролирующие органы.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»  
(МАДОУ №ДС №10 «Золотая рыбка»)

ПРИКАЗ

«14» ноября / 2022 г.

г. Мегнон

№ 17

О внесении изменений в приказ  
от 14.02.2020г. №31 по Учетной политике для целей бухгалтерского учета

В связи с вступлением в силу Приказа Минфина России от 15.04.2021 №61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Письма Минфина России от 1 декабря 2021 г. N 02-07-07/98091 "О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов"

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в приказ по Учетной политике МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка» в целях бухгалтерского учета
2. Дополнить и утвердить перечень унифицированных форм электронных документов (новые электронные формы на бумажном носителе) согласно приложения 1.
3. Установить дату - 01.10.2022 года начала применения форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, установленных приказом N 61н (новые электронные формы на бумажном носителе)
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Голбатову И.В.

Директор



Н.В. Качур

Приложение 1 к приказу 271 от 18.11.22

Первичные документы

№ п/п	Название унифицированного документа	Примечание (когда применяется)
	<p>Форма 0510436 (Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам)</p>	<p>Заполняется в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, принимаемого комиссией в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности.</p> <p>Формируется на основании данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) ответственным исполнителем из состава комиссии, уполномоченным на формирование акта</p>
	<p>Форма 0510437 (Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета)</p>	<p>Составляется в целях оформления комиссией субъекта учета решения о списании не востребованной в срок (просроченной и (или) не подтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита), возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита), выявленной по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности</p>
	<p>Форма 0510439 (Решение о проведении инвентаризации)</p>	<p>Применяется в целях оформления решения субъекта учета о проведении инвентаризации с указанием причины ее проведения, объектов инвентаризации, сроков ее проведения, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест ее проведения. Решение составляется в форме электронного документа субъектом учета на основании информации, представленной в документах, утверждающих порядок (положение) проведения инвентаризации, списочный состав инвентаризационных комиссий, порядок согласования документов и списочный состав согласующих должностных лиц, в иных правовых актах субъекта учета (обособленного подразделения),</p>



	Форма 0510838 (Ведомость выпадающих доходов))	Применяется для отражения в учете операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет) в соответствии с законодательством РФ
--	---	--

#### Регистры бухучета

	Форма 0509213 (Журнал операций по забалансовому счету)	<p>Применяется для отражения движения объектов учета, учитываемых на соответствующем забалансовом счете.</p> <p>Формируется по каждому забалансовому счету, предусмотренному рабочим планом счетов, с указанием средствами информационной системы, обеспечивающей ведение бухучета, номера забалансового счета в заголовочной части журнала.</p> <p>В журнале отражаются хозяйственные операции в зависимости от характера изменений информации об объекте учета записью увеличения или уменьшения соответствующего забалансового счета, а также информация о наличии объекта учета на момент отражения операции и по итогу отражения операции</p>
	Форма 0509095 (Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами)	<p>Применяется для формирования в электронном виде сведений о выплатах, связанных с оплатой труда, выплатах по договорам гражданско-правового характера, о командировочных, компенсационных и иных выплатах физическим лицам (за исключением доходов, полученных ими в натуральной форме, облагаемых НДФЛ и страховыми взносами).</p> <p>Формируется на основании отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы</p>

**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**  
**Администрация города Мегиона**  
**Департамент образования администрации города Мегиона**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**  
**(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)**

ПРИКАЗ

« 06 » декабря 2024года

№ 36- Б

О дополнении учетной политики для целей бухгалтерского учета.

На основании Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" приказа Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" и другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету и отчетности, и с целью ведения бухгалтерского учета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить раздел 5. «Учет отдельных видов имущества и обязательств» Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка» пунктом 5.13 «Учет займов» в следующей редакции:

«5.13 Учет займов

При предоставлении займов за счет средств поступающих от реализации дополнительных платных услуг, условия выдачи которых регламентированы локальными актами учреждения учет ведется :

Выдача займа

Дебет	Кредит	Содержание операции /Основание
xxx 2 207 14 54X	xxx 2 201 11 610	Предоставление займов бюджетным (автономным ) учреждением Основание: абз.2 п.104 Инструкции №183н

Погашение займа

Дебет	Кредит	Содержание операции /Основание
xxx 2 201 11 510	xxx 2 201 11 610	Поступление средств в счет погашения задолженности по предоставленным займам, начисленным по ним процентам, штрафам, пеням Основание: абз.2 п.105, абз.11 п.72 Инструкции №183н

2. Применять положения пп.5.13 Учет займов Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета МАДОУ ДС №10 «Золотая рыбка» с 01.10.2024 года .

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Толбатову Н.В.,главного бухгалтера.

Директор



Н.В. Качур