|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНА Заведующая МБДОУ детский сад № 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Бояркинаот «11» января 2021 г. № 1  |

**Учетная политика**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 3» г. Уссурийска Уссурийского городского округа**

**для целей бухгалтерского учета**

**Основные положения**

**Учетной политики МБДОУ «Детский сад № 3», утвержденной**

**приказом от 11.01.2021г. № 1**

Учетная политика МБДОУ «Детский сад № 3» является внутренним документом, определяющим ведение бюджетного учета. Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. МБДОУ «Детский сад № 3» является бюджетным учреждением, получающим финансирование из местного и краевого бюджета в форме субсидий.

Основными задачами бюджетного учета являются: - формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении; - контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами; - своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности; - выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов. Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в учреждении в соответствии с российским законодательством и правилами бухгалтерского учета и отчетности. Бухгалтерский учет в МБДОУ «Детский сад № 3» ведется бухгалтерией, возглавляемой заместителем по финансам. Заместитель по финансам подчиняется непосредственно заведующему и несет ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной отчетности. Права и обязанности заместителя по финансам определены ст. 7 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ и должностной инструкцией. Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н. При формировании рабочего Плана счетов учреждением учитывается формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов и расходов. КБК формируются для формирования номеров счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по доходам и расходам учреждения в рамках деятельности по оказанию государственных услуг и приносящей доход деятельности. Коды формируются в соответствии с требованиями БК РФ и текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели.

Бюджетный учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Хозяйственные операции в МБДОУ «Детский сад № 3» оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов (Приказ N 52н). В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета. Хозяйственные операции в МБДОУ «Детский сад № 3» оформляются оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, формами, утвержденными отдельными нормативными актами государственных органов (Приказ N 52н). В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для налогового учета.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация: - при смене материально ответственных лиц; - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (1 раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности); - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества; - в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

# Нормативные документы

 Настоящая Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 3» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Учреждение):

 Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

* Бюджетный [кодекс](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C30C9B654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) РФ (далее - БК РФ);
* Федеральный [закон](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40691654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
* Федеральный [закон](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40490654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
* Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Концептуальные основы");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Основные средства");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C10091654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C10091654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Аренда");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30798654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30798654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Обесценение активов");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30490654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30490654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Представление отчетности");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C30D9A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C30D9A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Отчет о движении денежных средств");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Учетная политика");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "События после отчетной даты");
* Федеральный [стандарт](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC10190654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC10190654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Доходы");

-Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н);

-Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н);

-Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»);

* Единый [план](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDA4C4BBB23d1R3M) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению утвержденные Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее -Инструкция №157н);
* Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденные [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=297507)ом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н (далее -Инструкция 174н);
* [Приказ](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России 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](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России № 52н);
* Методические [указания](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E992CB0298654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDC4C4BBB23d1R3M) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E992CB0298654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDC4C4BBB23d1R3M) № 49);
* «ОК 013-94. Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 359). «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) и Письма Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
* [Инструкция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=294607&dst=100012&fld=134) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);
* [Инструкция](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C5079A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FD94C4BBB23d1R3M) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - [Инструкция](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C5079A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FD94C4BBB23d1R3M) № 191н);

-Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения";

* [Порядок](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) применения КОСГУ, [Порядок](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) № 209н).

**Принципы ведения учета.**

 К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н).

 Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в графике документооборота (Приложение 3к настоящей Учетной политике);

- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в графике документооборота (Приложение 3 к настоящей Учетной политике).

 Изменения в Учетную политику принимаются приказом руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;

- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

 Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

 Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

**Организация учетной работы**

 Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

 Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований заместителя руководителя по финансам по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

 При смене руководителя в Учреждении проводится инвентаризация.

 Ответственность за ведение учета возлагается на заместителя руководителя по финансам Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

 Заместитель руководителя по финансам подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н), устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ), не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

 При смене заместителя руководителя по финансам производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел (Приложение 5 к настоящей учетной политике).

 В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая заместителем руководителя по финансам, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций (Приложение 6 к настоящей Учетной политике).

 Бухгалтерский учет ведется в электронном виде по автоматизированной форме учета на базе программного комплекса " автоматизации бухгалтерского учета С Предприятие-Бухгалтерия" Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате организован на базе программы ЗБУ 3.1. Взаимодействие с органами, осуществляющими кассовое обслуживание исполнения бюджета, ведется на базе системы электронного документооборота (СУФД). При обработке учетной информации и составлении отчетов используется программный комплекс СБИСС и иные компьютерные программы, рекомендованные финансовым органом, налоговым органом и иными органами, получателями отчетности.

 Базы данных хранятся на жестких дисках, страховые копии формируются ежемесячно в последний день месяца и хранятся на накопителях.

**Правила документооборота и технология обработки учетной информации**

 В Учреждении для осуществления электронного обмена документооборота руководителем издаётся приказ о назначении ответственных лиц за осуществление электронного обмена и утверждается список сотрудников, которым необходим логин для работы в СУФД.

 Все хозяйственные операции в учреждении оформляются первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- неунифицированные формы первичных документов и учетных регистров предусмотренные программным продуктом **1С:Предприятие 8.3** (Приложение 2 к настоящей Учетной политике).

 Учреждение вправе самостоятельно разработать и утвердить настоящей Учетной политикой формы первичных документов и учетные регистры с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п.25 Приказа 256 н. В первичных учетных документах также могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета.

 Периодичность и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

 Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике) (п. 23 Приказа 256н).

 График документооборота, устанавливающий перечень документов, сроки их представления ответственными лицами, обязателен для исполнения всеми работниками

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию (заместителю руководителя по финансовым вопросам, бухгалтеру) Учреждения, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноту содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией (заместителем руководителя по финансовым вопросам, бухгалтером) к учету и должны быть возвращены лицу их представившему в течение 3 рабочих дней.

 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

 Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

 Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера (п. 9 Приказа 274н.).

 Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена Приложением 4 к настоящей Учетной политике.

 Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах и регистрах бюджетного учета, производится в порядке, установленном ФСБУ "Концептуальные основы бухучета и инструкцией № 157н.

**Формирование рабочего Плана счетов**

 Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке (п. 13 Приказа № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы»). Учреждение ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1 к Настоящей Учетной политике), разработанный в соответствии с Инструкцией к единому плану счетов №157 н, Инструкцией № 174 н, инструкцией № 162 н (в части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами). Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

«3» средства во временном распоряжении;

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

«5» субсидии на иные цели.

 Коды бюджетной классификации (КБК), применяемые в составе счетов, формируются в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, указаниями Минфина России по применению статей бюджетной классификации.

**Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств**

##  Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

*(Основание:* [*ч. 3 ст. 11*](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40691654393C4422B6702763792395C742FD69F8FD84C4BBB23d1R3M) *Закона № 402-ФЗ,* [*п. 80*](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69C8FDE4C4BBB23d1R3M) *СГС "Концептуальные основы",* [*п. 9*](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) *СГС "Учетная политика").*

**Порядок отражения событий после отчетной даты**

 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.

 Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

 Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает заместитель руководителя по финансам Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

 Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

 Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

**Внутренний контроль**

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение 7 к настоящей Учетной политике).

**Учет публичных обязательств**

 Учет публичных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительство РФ от 02.08.2010 № 590 (далее – Правила № 590). Под публичными обязательствами понимаются публичные обязательства Российской Федерации перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени федерального органа государственной власти (государственного органа) в денежной форме в установленном законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание государственных услуг (п. 3 Правил № 590). Учреждению денежные средства в качестве финансового обеспечения исполнения публичных обязательств доводятся в форме бюджетных ассигнований.

К публичным обязательствам относятся: компенсация части родительской платы

Учреждение организует бюджетный учет в части публичных обязательств. С этой целью учреждение ведет учет публичных обязательств в соответствии с Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н и составляет бюджетную отчетность согласно требованиям Приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

**Организация закупок**

Организация закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Учреждения производится в соответствии с порядком, приведенным в Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В состав комиссии по закупке товаров, выполненных работ, оказанных услуг входят следующие лица:

- заведующий МБДОУ детский сад № 3 (председатель комиссии);

- заместитель заведующего по финансам МБДОУ детский сад № 3 (член комиссии);

- начальник отдела контроля за кап.ремонтом, строительства и размещения заказов Муниципальное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений образования" (член комиссии);

- старший воспитатель МБДОУ детский сад № 3 (член комиссии);

- ведущий бухгалтер отдела контроля за капитальным ремонтом, строительством и размещением заказов, Муниципальное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений образования" (член комиссии).

 Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполненных работ, оказанных услуг для МБДОУ детский сад № 3 (Приложение 11 к настоящей Учетной политике).

 **Учет и распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**

 Расходы Учреждения на текущий финансовый год по внебюджетным средствам, полученным в результате поступлений родительской платы на содержание детей в детском саду, поступлений от оказания дополнительных платных услуг, поступлений добровольных пожертвований, осуществляются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, постановлением утвержденным главным распорядителем средств бюджета, определяющей объемы поступления средств с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам классификации расходов.

 Взаимоотношения Учреждения и лиц, получающих дополнительные образовательные услуги (или представителей), регулируются договором, где определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

 Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца).

 Факт оказания платных дополнительных образовательных услуг оформляется ежемесячно.

 При формировании себестоимости платных дополнительных образовательных услуг к общехозяйственным затратам относятся:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);
* затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;
* затраты на содержание административного здания;
* прочие затраты на общехозяйственные нужды.

В составе доходов и расходов Учреждения, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности, финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

Согласно Приказа Минфина России от 29.08.2014 N 89н, первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

# Нефинансовые активы

 Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи).

 Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов.

 К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами (п. 7 Приказа 257н). Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

 В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (Приложение № 8 к Учетной политике).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

**Порядок ведения учета основных средств и непроизводственных активов**

Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств
принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», П.38 Приказа № 157н).

Инвентарным объектом может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала. Но при этом должны выполняться условия:

- часть объекта имущества, имеет отличный от остальных частей срок полезного использования (способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала);

- стоимость части объекта имущества составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества, т.е. является существенной.

Такая единица учета основных средств определяется как отдельный инвентарный объект, независимо от того, можно ее физически обособить от других частей объекта ОС или нельзя (Приложение № 14)

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с
забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н)

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):
- до 10000 руб.;

- от 10000 руб. до 100 000 руб.;

- свыше 100 000 руб.

Учреждение относит к основным средствам, вне зависимости от
стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах
(например, оружие, специальные средства (оборудование), особо ценное
имущество и т.п.) (письмо Минфин России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008)
материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Единого плана счетов указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 N2 02-07-08/78243).

При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в
соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в
амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства
Российской Федерации от 01.01.2002 №1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 N2 02-06-10/61195).

В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с
Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные
ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие
объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 N2 02-07-08/78243).

В случае, когда материальные ценности, признанные для целей
бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение
(первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо МинфинаРоссии от 15.12.2017 N2 02-07-07/84237).

Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам
принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением учреждения (письмо Минфина России от 27.12.2017 N2 02-07-08/78243).

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (форма
0504031), открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно
отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других
аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам,
фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства (п. 6 Единого плана счетов).

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, в т.ч. недвижимому имуществу, независимо от стоимости (кроме библиотечных фондов, посуды и основных средств, стоимостью до 10000 руб.), а также от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 цифр, включающий в себя:

- код вида деятельности (1 знак);

- код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (2-4 знак);

- код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета (5-6 знак);

- порядковый номер нефинансового актива (7-11 знак).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен
материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена
комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему
жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа N2 157н).

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств стоимостью до 10000 руб. каждый объект маркируется, наименованием учреждения (Д/С 57)

Применение кодов классификатора ОКОФ (ОК 013-2014 (СНС 2008)) осуществлять в соответствии с рекомендациями, установленными письмом
Минфина России от 27.12.2016 N2 02-07- 08/78243.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного)
переходных ключей, утвержденных Приказом N2 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013- 2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

В случае если отдельные помещения зданий имеют разное
функциональное назначение, а также являются самостоятельными объектами
имущественных прав, то они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств (п. 45 Приказа N2 157н). 1.14. Согласно положениям ст. 120 ГК РФ, к недвижимому и особо ценному
движимому имуществу, в отношении которого учреждение не имеет права
самостоятельного распоряжения (далее - особо ценное имущество, ОЦИ),
относится:

- особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением
собственником этого имущества или приобретенное учреждением за счет
выделенных собственником имущества средств (указанные объекты ОЦИ
отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410120000, 410220000, 410520000, в части ОЦИ, приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения его типа и закрепленного за учреждением, - на счетах 10120000,210220000,210520000);

- недвижимое имущество, вне зависимости от источника, за счет которого приобретено данное имущество (согласно Приказу № 157н отражается на счетах 410110000,210110000) (письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).

Критерии включения имущества учреждения в состав ОЦД имущества не содержат ограничений в отношении финансового источника его приобретения.

Перечни особо ценного движимого имущества учреждения определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В бухгалтерском учете учреждений на счете 021006000 «Расчеты с учредителем» (421006000, 221006000) учитываются расчеты с учредителем по распоряжению только тем ОЦД имуществом в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости указанного имущества, которым учреждение не вправе распоряжаться.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их
первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств
признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение,
сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС «Основные средства»).

Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется
следующими документами:

- при передаче объектов основных средств - акт о приемке - передаче
объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Акт о приеме-передаче (форма 0504101) применяется при оформлении
приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

Ответственными за хранение документов производителя, входящих в
комплектацию объекта основных средств (технической документации,
гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:
- достройка;

- дооборудование;

- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;

- техническое перевооружение;

- модернизация;

- частичная ликвидация (разукомплектация);

- переоценка объектов основных средств;

- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость
объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

Затраты на проведение регулярных осмотров, являющихся обязательным
условием их эксплуатации, на предмет наличия дефектов, в том числе при
про ведении ремонтов, формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости основных средств.

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Определение элементов капитального ремонта осуществлять в
соответствии с Положением о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений МДС 13-14.2000, утвержденным Постановлением Госстроя СССР от 29 .12.1973 № 279. К таким элементам относится: замена кровли крыши, установка некапитальных перегородок, установка системы пожарной сигнализации, монтируемой в стены каждого этажа с прокладкой необходимых кабелей и сетей, др.

 Основными нормативными документами, регулирующими изменение
первоначальной стоимости, являются:

- Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и
технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-
культурного назначения, утвержденное Приказом Госкомархитектуры от
23.11.1988.N2312;

- Письмо Минфина СССР от 29.05.1984 *.N2* 80 «Об определении понятий нового строительства, расширения, реконструкции перевооружения действующих предприятий»;

- Градостроительный кодекс РФ;

- Методика определения стоимости строительной продукции на территории РФ (МДС 81-35.2004), утвержденная Постановлением Госстроя России от *05.03.2004 N~ 15/1.*

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема - сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

Учет затрат и калькулирование себестоимости капитальных вложений
ведется по каждому объекту строительства, приобретения земельных участков и объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, нематериальных активов и др. на счете 01061хООО в разрезе аналитического учета по каждому объекту капитальных вложений. Формирование стоимости капитального строительства за счет субсидии на осуществление капитальных вложений отражать в учете с использованием КФО «6».

Целевое использование бюджетных средств, выделенных на капитальное строительство и ремонт, подтверждается следующими документами:
- проектно-сметная документация;

- договоры подряда;

- акты о приемке выполненных работ (форма №КС-2);

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма №КС-3) за месяц и с начала года в текущих ценах;

- договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией

проектно-сметной документации;

- счета на приобретение строительных материалов по заявкам подрядчиков;

- другие документы.

Объекты, законченные капитальным строительством, принимаются в состав основных средств по балансовой стоимости, которая определяется отдельно по каждому вводимому в эксплуатацию объекту.

Срок полезного использования устанавливается в соответствии с
требованиями п. 35 СГС «Основные средства».

В случае, если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить
амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов
определяет срок на основании рекомендаций производителя. В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок
полезного использования.

В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта
основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае
выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного
(муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта
основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта
основных средств;

в) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с
законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного
управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом,
полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору
безвозмездного пользования).

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств находящихся в оперативном учете стоимостью до 10000,00 рублей, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, осуществляется на основании решения руководителя учреждения, за исключением операций относящихся к крупной сделке. Списание основных средств стоимостью свыше 10000,00 рублей, подлежащие списанию, в обязательном порядке согласовываются с управлением имущественных отношений.

Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании
нефинансовых активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом №52н, в которых должно быть указано основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений бухгалтерией составляется Бухгалтерская справка (форма 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса
с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (письмо Минфина России от 15.12.2017 *N2* 02-07-07/84237).

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма 0504031), сформированные на дату составления.

Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные
списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом учреждения. В Инвентарный список (форма 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского или серийного номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указываются дата и номер документа и причина выбытия.

Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке
(п. 39 СГС «Основные средства»).

Начисление амортизации по объекту основных средств производится
следующим методом:

- линейным методом;

Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 руб. Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных
средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения
ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов,
не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного
(бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами
недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 410311000 «Непроизведенные активы» на основании документа
(свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (п. 71 Приказа № 157н).

Порядок проведения государственной кадастровой оценки регулируется Федеральным законом от 29.07.1998 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Кадастровая стоимость определяется в ходе государственной кадастровой оценки независимыми оценщиками. Решение о проведении государственной кадастровой оценки принимают региональные органы власти или органы местного самоуправления, которые выбирают оценщика и заключают с ним договор. Кадастровая оценка проводится не чаще одного раза в три года, но и не реже одного раза в пять лет. Узнать кадастровую стоимость земельного участка можно на специализированном сайте [Reestr.net/](https://reestr.net/), так же можно получить официальную справку от Росреестра о кадастровой стоимости. Если произошли изменения кадастровой стоимости земельного участка, то Учреждением направляется письмо в управление имущественных отношений для подтверждения изменения кадастровой стоимости земельного участка. На основании подтверждения об изменении кадастровой стоимости земельного участка составляется бухгалтерская справка об изменении кадастровой стоимости земельного участка.

С 1 января 2021 года на территории края в сведения о кадастровой стоимости земельных участков внесены изменения, касающиеся размера кадастровой стоимости на основании Постановления Министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 15.10.2020 № 87-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов и земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Приморского края» (далее - Постановление от 15.10.2020 № 87-П).

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете записью:

Дебет 0701 0000000000 244 410311330 - Кредит 0701 0000000000 000
44011 О 180 - на сумму изменения: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус».

Изменения балансовой стоимости отражать в учете Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

**Учет материальных запасов.**

Учет материальных запасов организуется в соответствии с Инструкций по бюджетному учету № 157н.

В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности детского сада в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам (Приложение № 14).

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

Списание (отпуск) материальных запасов производится (Основание: п. 108 Инструкции N 157н):

- по фактической стоимости каждой единицы;

- по средней фактической стоимости

Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские товары списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на хозяйственные нужды (ф. 0504210).

Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются на
расходы учреждения по Акту списания материальных запасов (ф. 0504230).

Материальные запасы, выданные на нужды учреждения, списываются с
учета на основании утвержденных Актов о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов на сторону (ф. 0315007). (Основание: абз. 3 п. 332 Инструкции N 157н)

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет
которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели;

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств,
полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений,
сформированных на счете О 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться

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

**Организация питания в МБДОУ № 3**

1. Организация питания воспитанников возлагается на МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2. Закупка и поставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223- ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет средств местного бюджета и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ.

3. Объем закупки и поставки продуктов питания в МБДОУ определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», примерным 10-ти дневным меню.

4. Питание воспитанников в МБДОУ осуществляется согласно утвержденным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания детей в МБДОУ. Для детей, находящихся в МБДОУ в режиме полного дня (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник)

5. В МБДОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

5.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи оборудованы необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием.

5.2. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

5.3. Помещения (места) для приема пищи должны быть оснащены мебелью, посудой.

5.4. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Посуда хранится в буфетной групповой на решетчатых полках и (или) стеллажах.

5.5 Наличие квалифицированного штатного персонала пищеблока, владеющего технологией приготовления диетического питания.

5.6. Разработан и утвержден порядок организации питания воспитанников (режима работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.)

5.7. Заведующий МБДОУ назначает ответственных лиц за:

- планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами питания СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», примерным 10-ти дневным меню;

- своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения закупки продуктов питания в МБДОУ согласно требований Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при осуществлении закупки продуктов питания у единственного поставщика, способом запроса котировок, аукционов;

- исполнение заключенных гражданско-правовых договоров (контрактов);

- приемку продуктов питания, включая проведение внутренней экспертизы товара в соответствии со ст. 41 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- осуществление производственного контроля МБДОУ: а) органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах, вкус; б) контроль целостности упаковки; в) контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность; г) контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов;

- соблюдение санитарных норм к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;

- соблюдению правил личной гигиены воспитанниками и сотрудниками МБДОУ; - санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;

- правильностью отбора и хранения суточных проб;

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»:

а) меню-требование на выдачу продуктов питания

б) журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок,

в) журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

г) журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

д) гигиенический журнал (сотрудники пищеблока);

е) журнал отбора суточных проб - расчетом и оценкой использования суточного набора пищевых продуктов на одного ребенка, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ.

6. Организация питания в МБДОУ должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания воспитанников, удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии, предусматривать адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивать высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой продукции.

7. На основании утвержденного Примерного меню в МБДОУ ежедневно составляется Меню-требование на выдачу продуктов питания.

8. На каждое блюдо должна иметься технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов;

9. Для правильной организации питания воспитанников в МБДОУ хранятся, а также разработаны и утверждены следующие локальные акты и документы:

− приказ об утверждении Положения об организации питания в МБДОУ;

− приказ о назначении ответственных за проведение внутренней экспертизы качества закупаемых продуктов;

− сопроводительные документы на поступающие продукты питания, подтверждающие безопасность и качество (товарно-транспортные накладные, удостоверения качества, сертификаты и др.);

− договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

− примерное меню, составленное для воспитанников двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) на 10 рабочих дней на сезоны лето-весна и осень-зима;

- технологические карты кулинарных изделий (блюд);

− накопительные ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

− меню-требование на выдачу продуктов питания на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);

− журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

− журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

− журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

− информация об исполнении договоров (контрактов) на поставку продуктов питания;

− книга учета материальных ценностей

10. При поставке продуктов питания предприятие - поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: (счет-фактура; товарно-сопроводительные документы, оформленные изготовителем или поставщиком (продавцом) и содержащие по каждому наименованию товара сведения о подтверждении его соответствия установленным требованиям (номер сертификата соответствия, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или поставщика (продавца), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший, заверенные подписью и печатью изготовителя (поставщика, продавца) с указанием его адреса и телефона; удостоверение качества и безопасности предприятия-изготовителя). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должна сохраняться до окончания использования продукции.

11. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом при условии обеспечения раздельного транспортирования продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны использовать санитарную одежду (халат, рукавицы и др.), иметь личную медицинскую книжку с отметками о прохождении медицинских осмотров и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

12. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в МБДОУ и дома родителей информируются об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также рекомендации для родителей (законных представителей) по организации питания детей вечером.

13. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал МБДОУ проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

В соответствии с п. 118 Инструкции № 157н продукты питания учитываются на счете 0 105 02 000 «Продукты питания» (на счете 0 105 32 000 «Продукты питания – иное движимое имущество учреждения»)

Продукты питания оплачиваются по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг». В бухгалтерском учете и отчетности такие расходы отражаются на подстатье 342 «Увеличение стоимости продуктов питания» КОСГУ.

|  |
| --- |
| Бюджетное учреждение(Инструкция № 174н) |
| Дебет | Кредит |
| Поступление материалов от поставщика |
| 0700 0000000000 0000 105 32 340 | 0700 0000000000 244 0 302 34 730 |
| Оплата поставщику стоимости продуктов питания |
| 0700 0000000000 2440 302 34 830 | 0700 0000000000 0000 201 11 610 |
| Передача продуктов питания для приготовления блюд |
| 0700 0000000000 0000 109 60 272 | 0700 0000000000 0000 105 32 440 |

**Затраты на изготовление продукции,
выполнение работ, оказание услуг**

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания
услуги, выполнения работы, изготовления единицы готовой продукции
учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением, изготовлением), в том числе: - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги
(выполнении работы, изготовлении продукции);

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания соответствующей услуги (работы, продукции);

- затраты на компьютерную и оргтехнику, обслуживание серверов и поддержание интернет-сайта, канцелярские товары;

- другие аналогичные затраты.

(Основание: п. п. 134, 138 Инструкции N 157н)

В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуги (работы, продукции) учитываются расходы:

- на услуги связи;

- на транспортные услуги;

- на коммунальные услуги;

- амортизационные отчисления по имуществу, используемому при оказании услуг (выполнении работ, изготовлении продукции);

- на содержание имущества, используемого при оказании услуг (выполнении
работ, изготовлении продукции), за исключением поименованных в п. 3.1
настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда. (Основание: абз. 5 п. 134 Инструкции N 157н)

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов учитываются расходы:

 1) в части распределяемых расходов:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников
учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), административно*-*управленческого, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала;

- на содержание и амортизацию транспорта, зданий, сооружений и инвентаря Общехозяйственного назначения

- на охрану учреждения;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

 2) в части нераспределяемых расходов:

- на оплату аудиторских, консультационных и информационных услуг. (Основание: п. 138 Инструкции N 157н)

Общехозяйственные расходы в конце месяца распределяются на себестоимость оказанных услуг (выполненных работ, готовой продукции)
пропорционально прямым затратам по оплате труда.

Нераспределяемые общехозяйственные расходы списываются в дебет счета 401 20000. (Основание: п. 135 Инструкции N 157)

В составе издержек обращения учитываются затраты, произведенные
учреждением в результате реализации товаров (в частности, на рекламу, на оплату посреднических вознаграждений). Указанные расходы списываются в дебет счета 0401 20000. (Основание: п. 136 Инструкции N 157н, п. 66 Инструкции N 174н)

Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 4 109 00 000):

- расходы по содержанию недвижимого имущества, в том числе расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на эксплуатацию системы охранной
сигнализации и противопожарной безопасности, расходы на содержание
прилегающих территорий;

- расходы по содержанию и техническому обслуживанию особо ценного
движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или
приобретенного учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему учредителем, в том числе расходы на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по
которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество,
закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

- амортизация, начисленная по этому имуществу.

Указанные расходы отражаются по дебету счета 4401 20000.

По окончании каждого месяца сумма себестоимости услуг, работ
относится:

- сформированная на счете 2 10960000 - в дебет счета 2401 10 130;

- сформированная на счете 4 109 60 000 - в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 4401 20000.

Сумма произведенных расходов, связанных с продажей товаров и
отраженных на счете 2 109 90 000, в последний рабочий день отчетного года списывается в дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 2 401 20 000.

Списание данных расходов осуществляется на основании Товарного отчета с оформлением Справки (ф. 0504833). (Основание: п. 66 Инструкции N 174н).

**Выдача наличных средств на хозяйственные и операционные расходы в учреждении под отчет не производится.**

При возобновлении операций с наличными средствами прием в кассу наличных денежных средств будет производится по Приходным кассовым ордерам. Выдача оформляется Расходным кассовым ордером. Приходные и расходные кассовые ордера регистрироваться в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Выдача денежных средств работникам будет производится с применением карт по договору банковского счета, заключенному УФК с кредитной организацией на открытие счета для учета операций по обеспечению денежными средствами с использованием банковских карт на основании заявления при условии полного отчета этого лица по предыдущему авансу и с разрешения заведующего МБДОУ «Детский сад №3». Сумма средств, выдаваемых под отчет сотрудникам учреждения, не может превышать 10 000 рублей.

**Учет заработной платы.**

Заработная плата - это оплата труда работников государственных (муниципальных) учреждений, (далее – персонал, работник, работники), выплачиваемая в денежной и (или) натуральной форме.

Заработная плата включает суммы, удерживаемые из заработной платы работодателем, такие как налоги на доходы и другие вычеты (удержания), подлежащие уплате работником (т.е. суммы, уплачиваемые напрямую налоговым органам и т.д.). Заработная плата в денежной форме представляет собой суммы, подлежащие выплате работникам в форме денежных средств в обмен на выполненную работу.

За выполненную работу включаются следующие виды вознаграждения:

1) базовая заработная плата, выплачиваемая регулярно два раза в месяц: 25 числа - заработная плата за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца – зарплата за вторую половину месяца, включая оплату по результатам работ; дополнительную плату или специальные надбавки за работу в ночные часы или в выходные дни, другие виды ненормированного рабочего времени; надбавки за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, доплаты к заработной плате до минимального размера оплаты труда, выплаты при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы (ст. 151 ТК РФ) и т.п.;

2) специальные надбавки:

- надбавки за выслугу лет;

- за работу и стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями, в пустынных, безводных местностях, в высокогорных районах, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Сибири и Дальнего Востока;

- надбавки и доплаты стимулирующего характера;

3) оплата отпусков:

- оплата ежегодных отпусков, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск;

- выплаты сотруднику при увольнении компенсации за неиспользованный отпуск (ст.127 ТК РФ);

- отпусков за период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение другим профессиям.

Заработная плата основных работников считается по формуле: ОК / ДМ × РД = ЗП, где:

* ТС – это оклад по должности, согласно штатного расписания;
* ДМ – это длительность (норма) календарного месяца;
* РД – это рабочие дни, отработанные в конкретном месяце.

 Заработная плата работников по внутреннему или внешнему совместительству рассчитывается по той же формуле, как по основным работникам. При этом совместителю так же как и основному работнику начисляются доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера, согласно положения об оплате труда.

Выдача расчетных листков производится всем работникам без исключения не позднее дня выдачи заработной платы с периодичностью один раз в месяц. Учет расчета заработной платы ведется в бухгалтерской программе, и расчетный листок формируется автоматически.

**Учет коммунальных услуг.**

Расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг в рамках договоров (контрактов) на приобретение (поставку) коммунальных услуг, отражается по подстатье 223 "Коммунальные услуги" КОСГУ КВР 244.

В перечень коммунальных услуг в соответствии с частью 4 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации входит:

*- расходы на приобретение коммунальных услуг, в том числе: оплата услуг отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения (включая плату за сброс загрязняющих веществ сверх установленных нормативов состава сточных вод, а также плату за негативное воздействие на работу централизованной системы водоотведения), предоставления газа и электроэнергии, тепловой энергии, твердого топлива при наличии печного отопления, обращения с твердыми коммунальными отходами.*

К коммунальным услугам в соответствии с приказом Росстата
от 29 сентября 2017 г. № 643 "Об утверждении официальной статистической методологии формирования официальной статистической информации об объеме платных услуг населению в разрезе видов услуг" относятся:

- услуги по распределению электроэнергии;

- услуги по торговле электроэнергией;

- услуги распределению и снабжению газовым топливом всех видов по системам распределительных трубопроводов;

- услуги по техническому обслуживанию приборов учета расхода газа и др.

С 01 января 2021 года в расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг в рамках договоров (контрактов) на приобретение (поставку) коммунальных услуг появился новый "закупочный" код 247 "Закупка энергетических ресурсов"

Таким образом, уже сейчас в Планах ФХД и бюджетных сметах расходы по заключенным на 2021 год контрактам по КВР 247 должны быть отражены расходы по оплате:

- электроэнергии;

- теплоснабжения;

- природного газа, поступающего по газораспределительным сетям..

Так же этот вид расходов можно применять как для оплаты услуг по сроку, так и для погашения имеющейся кредиторской задолженности по данным услугам.

Остальные коммунальные услуги, как, например, водоснабжение и водоотведение, оплачиваться как раньше по КВР 244.

**Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.**

Операции по авансированию поставщиков и подрядчиков отражаются на счетах 20600 ООО, окончательные расчеты с ними - на счетах 30200000.

В соответствии с требованиями Инструкции N2 **157н** об отражении
произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся с использованием счета 2060000.

**Учет и распределение средств от родительской**

**и иной приносящей доход деятельности.**

 Расходы Детского сада на текущий финансовый год по внебюджетным
средствам, полученным в результате поступлений родительской платы на
содержание детей в детском саду, поступлений от оказания дополнительных
платных услуг, поступлений добровольных пожертвований, осуществляются
согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, постановлением
утвержденным главным распорядителем средств бюджета, определяющей объемы поступления средств с указанием источников образования по кодам классификации доходов и направлений использования по кодам классификации расходов.

Взаимоотношения Детского сада и лиц, получающих дополнительные
образовательные услуги (или представителей), регулируются договором, где
определен перечень данных услуг, сроки представления, размер платы и иные условия в соответствии с действующим законодательством.

 Реализацией услуг для целей бюджетного учета по платным
дополнительным образовательным услугам считается момент оказания услуги (последний день месяца).

 Факт оказания платных дополнительных образовательных услуг
оформляется ежемесячно.

 При формировании себестоимости платных дополнительных
образовательных услуг к общехозяйственным затратам относятся:

 • затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала);

 • затраты на юридические, справочные, консультационные услуги;

* затраты на содержание административного здания;
* прочие затраты на общехозяйственные нужды

 В составе доходов и расходов Детского сада, включаемых в
налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств
бюджетного и целевого финансирования, целевых поступлений на
содержание бюджетного учреждения и ведения уставной деятельности,
финансируемой за счет указанных источников, и расходы, производимые за счет этих средств.

 В соответствии с пунктом 8 статьи 250 нк РФ при получении
безвозмездно имущества (работ, услуг) оценка доходов осуществляется
исходя из рыночных цен.

В соответствии с пунктом 6 статьи 272 нк РФ расходы по
обязательному страхованию признаются в качестве расхода в том отчетном
(налоговом) периоде, в котором были перечислены денежные средства на
оплату страховых (пенсионных) взносов. Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются на себестоимость оказанных работ, услуг, а в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

**Санкционирование**

На этих счетах отражается объем прав на принятие учреждением
обязательств, исполнение которых предусмотрено утвержденным планом
финансово-хозяйственной деятельности на текущий (очередной) финансовый год, а также сумм внесенных изменений в показатели сметных (плановых) назначений, утверждаемых в установленном порядке в течение текущего финансового года.

Суммы, отражаемые Учреждением на счете 502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета согласно требованиям Инструкции N 157н:

1. Учетные данные на счете 502 01 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства участника бюджетного процесса", приведенным в Инструкции N 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бухгалтерского учета.

2. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств) недопустимо.

3. Сотрудниками Бухгалтерии для перечисления средств по договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) принимаются к исполнению только подлинники документов при наличии на них подписи руководителя Учреждения или уполномоченного им лица на бумажном носителе или в виде электронного документа.

4. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях: - изменения цены договора; - расторжения договора; - уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств; - изменения исковых требований, отмены судебного решения.

5. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

6. Учет принятых бюджетных обязательств и денежных обязательств осуществляется, в частности, на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, на основании котороговозникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающийвозникновение денежногообязательства |
| 1 | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению реестр контрактов | Акт выполненных работ, Акт об оказании услуг, Акт приема-передачи, Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты Неустойки, Счет, Счет-фактура,Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12),Универсальный передаточный документ |
| 2 | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов | Акт выполненных работ, Акт об оказании услуг, Акт приема-передачи,Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты Неустойки, Счет, Счет-фактура, Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12),Универсальный передаточный документ |
| 3 | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (с учетом доведенного объема ЛБО) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425),Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| 4 | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833), График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, Исполнительный документ, Справка-расчет |
| 5 | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833)Решение налогового органаСправка-расчет |
| 6 | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Акт выполненных работ, Акт приема-передачи, Акт об оказании услуг, Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, Служебная записка, Справка-расчет, Счет Счет-фактура, Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12), Универсальный передаточный документ |

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемыена счете 0 502 07 000"Принимаемые обязательства" | Документы-основания для отражения операций |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения контрагента или закупка у единственного контрагента в отдельных случаях (кредит счета 0 502 07 000) Извещение Приглашения принять участие Обязательства, возникающие при заключении контракта (договора) (дебет счета 0 502 07 000) | Извещение Приглашения принять участиеГосударственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры от заключения контракта (договора), либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

7. Информацию для отражения в учете принимаемых обязательств контрактная служба представляет в Бухгалтерию не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования соответствующего документа (извещения, приглашения, протокола).

8. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с той детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых (сметных) назначений.

 **Кассовые операции**

В связи с тем, что денежные операции осуществляются безналичным путём, касса отсутствует.

**В целях ведения налогового учета**

**1. Общие требования к организации налогового учета в учреждении.**

 Налоговый учет вести смешанным способом с использованием средств автоматизации-специализированного программного обеспечения **lС:Предприятие 8.3**

 Все учетные регистры налогового специализированной бухгалтерской учета, формируемые в программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.

 Предусмотренная законодательством о налогах и сборах налоговая отчетность, обязательная для заполнения и подачи в налоговые органы учреждением, должна формироваться и представляться на подпись руководителю и главному бухгалтеру ответственными за это должностными лицами не позднее чем за \_3\_ рабочих дня до истечения предельного срока, установленного в актах законодательства о налогах и сборах для подачи такой отчетности в налоговые органы.

Вести налоговый учет в рамках системы бухгалтерского учета, с
использованием, при необходимости, отдельных дополнительных регистров
налогового учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Рф.

**2. Налог на прибыль организаций.**

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников (подпункт 14 пункта 1 статьи 251 нк рф).

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Раздельный учет осуществлять в соответствии с Инструкцией N 174н/162н, Инструкцией к Единому плану счетов N 157н путем отражения операций по деятельности, осуществляемой за счет источника финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 - деятельность, осуществляемая за счет субсидий на иные цели;

Доходы, полученные в рамках целевого финансирования, определять на основании оборотов по счету 205.80 и следующих документов:

 соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на
финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
графиков перечисления субсидий;

договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий.

 Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;

- аналитические регистры налогового учета.

 Для обеспечения раздельного учета вести регистры налогового учета.
Доходами для целей налогообложения признавать доходы учреждения,

получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со статьями 249,250 нк РФ. При этом:

- доходы, полученные в рамках приносящей доход деятельности, определять
на основании оборотов по счету 2.205.31 "Расчеты по доходам от оказания
платных работ, услуг";

 Для признания доходов для целей налогообложения применять следующие правила:

1) доходами от образовательной деятельности);

Учет расходов, связанных с ведением деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном статьями 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259,259.1,260,261,262,263,264,265,268 нк РФ.

Расходы, произведенные за счет средств целевого финансирования (КФО=4), определять на основании оборотов по счету 4.401.20.200 "Расходы текущего финансового года».

Расходы, произведенные за счет средств от деятельности, приносящей доход (КфО=2), определять на основании оборотов по счету 2.401.20.200 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг".

Расходами, уменьшающими налоговую базу по налогу на прибыль,
признавать расходы, оплаченные за счет средств от деятельности, приносящей доход.

Расходы, производимые в порядке исполнения Плана ФХД, локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в
установленном порядке, признавать экономически обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно пункту 1 статьи 252 нк РФ.

Определить состав прямых расходов по видам деятельности:
- расходы на оплату труда и начисления на заработную плату;

- материальные расходы;

- сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретенному в связи с осуществлением приносящей доходы деятельности;
- прочие расходы.

Расходы на оплату труда. Расходы на оплату труда производить в
соответствии со статьей 255 нк РФ.

Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат: трудовой договор, приказы на прием и перемещение работника, приказы о надбавках, табель рабочего времени, коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и Положение об оплате труда.

Материальные расходы. Применять метод оценки материальных запасов:
- по стоимости единицы запасов;

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание
материальных запасов, израсходованных на изготовление продукции, работ, услуг (статья 254 нк РФ).

Амортизация основных средств. Руководствуясь положениями статьи 256 нк РФ, по имуществу учреждения, приобретенному за счет средств от
деятельности, приносящей доход, и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию амортизационных групп исходя из сроков
полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, утвержденную постановлением Правительства РФ в соответствии со статьей 258 НКРФ.

Начисление амортизации по амортизируемому имуществу про изводить для всех амортизационных групп по максимальному сроку полезного использования:

- линейным методом.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход, и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, начинать с l-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

 Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта основных средств и (или) нематериальных активов по любым основаниям.

 Прочие расходы, связанные с производством и реализацией. К прочим
расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы,
перечисленные в статье 264 нк РФ.

 Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения,
относить к прочим расходам организации для целей уменьшения
налогооблагаемой базы в соответствии со статьей 260 нк РФ.

 Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включать в прочие расходы организации в размере фактических затрат в соответствии со статьей 263 нк РФ.

 Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных
объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих
расходов в целях налогообложения прибыли.

 Суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством РФ о налогах и сборах порядке, включать в состав прочих расходов текущего периода.

 Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в
прочие расходы, связанные с производством, в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

 Сумма прямых расходов распределятся на остатки НЗП (незавершенного
производства) и на готовую продукцию (завершенные заказы по работам, услугам) пропорционально доле, которую занимают остатки НЗП в исходном материале (сырье). Для расчета необходимо брать количественные показатели материалов.

 К косвенным (накладным) расходам на производство и реализацию в
налоговом учете относятся все иные суммы расходов (за исключением
внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст. 265 нк РФ).

' Данные расходы учитываются при исчислении налога на прибыль в полном объеме в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они фактически произведены.

 Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы,
поименованные в статье 270 нк РФ.

 Резерв на ремонт основных средств и резерв пред стоящих расходов на
оплату отпусков, резерв на выплату ежегодного вознаграждения по итогам работы за год и ежегодных вознаграждений за выслугу лет создавать.

 После уплаты налога на прибыль направлять из прибыли средства на
материальное поощрение работников, социальные выплаты и материальную
помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

 **3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)**

 Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

 В МИФНС РФ № 9 по Приморскому краю предоставляются отчеты по форме:
 - 2 НДФЛ, 1 раз в год до 1 апреля;

 - 6 НДФЛ ежеквартально 30(31) числа месяца следующего за отчетным.

 **4. Страховые взносы**

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых
взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по
каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках.

. В Управление ПФР РФ по Уссурийскому городскому округу предоставляются следующие отчеты:

- Отчет по форме РСВ-l предоставляется ежеквартально до 20 числа
следующего за отчетным;

- Отчет по форме СЗВ-М предоставляется ежемесячно до 15 числа
следующего за отчетным.

**5. Налог на добавленную стоимость**

 Согласно пп.4.1 П.2 СТ.146 нк РФ и пп.4 П.2 СТ.149 нк РФ учреждение
освобождено от уплаты НДС. Льгота подтверждается в МИФНС № 9 ежегодно в виде сканированных документов предоставленных электронно.

 Книги продаж и покупок ведутся в порядке, установленном
Правительством РФ с использованием автоматизированного учета и
распечатыванием по мере необходимости формирования регистра.

**6. Налог на имущество.**

При расчёте налога на имущество, учреждения применяется налоговая
ставка 0,1 (на имущество, приобретенное до 01.01.2013г., имущество
приобретенное после 01.01.2013г. налогообложению не подлежит). Уплата налога на имущество ДОУ осуществляется в течение года ежеквартально, авансовыми платежами, платеж за 4 квартал осуществляется в январе следующего за отчетным годом, согласно налоговых расчётов предоставляемых в МИФНС № 9, только на недвижимое имущество.

**7. Прочие положения.**

Изменения в приказ об учетной политике в целях налогообложения вносить при изменении законодательства РФ о налогах и сборах.