

ПРИКАЗ №145-ОД от 30.12.2022года

Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета согласно приложениям и ввести в действие с 01.01.2023.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Признать утратившим силу приказ № 239-ОД от 29.12.2018 года «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета на 2019 год».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера М.Ю.Васенину.

Заведующий



/ Нечупарная Я.В. /

(ФИО)

Содержание :

I Общие положения

II. Технология обработки информации.....

III. Правила документооборота.....

IV. План счетов

V. Методические аспекты бухгалтерского учета. Иные вопросы учетной политики

1. Общие положения.
2. Основные средства.
3. Нематериальные активы.
4. Непроизводственные активы
5. Материальные запасы.
6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.
7. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
8. Расчеты с учредителем.
9. Расчеты с подотчетными лицами.
10. Расчеты с дебиторами.
11. Расчеты по обязательствам.
12. Дебиторская и кредиторская задолженность.
13. Финансовый результат.
14. Санкционирование расходов.
15. События после отчетной даты.
16. Обесценение активов, Восстановление убытка от обесценения Актива.
17. Забалансовые счета.
- VI. Инвентаризация имущества и обязательств**
- VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля ..**
- VIII. Бухгалтерская бюджетная(финансовая) отчетность.....**
- IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера**

X. Методика налогового учета

XI. Приложения:

Приложение 1 «Положение о бухгалтерии»

Приложение 2 «План счетов и перечень регистров»

Приложение 3 «Постоянно действующая комиссия по поступлению, выбытию активов»

Приложение 4 «Постоянно действующая инвентаризационная комиссия»

Приложение 5 «Комиссия для проведения внезапной ревизии кассы»

Приложение 6 «Положение о внутреннем финансовом контроле»

Приложение 7 «Перечень самостоятельно разработанных форм»

Приложение 8 «Порядок и график проведения инвентаризации»

Приложение 9 «Перечень ответственных лиц и лиц, которым предоставлено право подписи документов»

Приложение 10 «График документооборота и график ЭДО»

Приложение 11 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, положение о признании кредиторской задолженности не востребоваваемой»

Приложение 12 «Порядок санкционирования (признания (постановки на учет) обязательств учреждения»

Приложение 13 «Положение о комиссии по поступлению, выбытию активов»

Приложение 14 «События после отчетной даты»

Приложение 15 «Перечень первичных документов к журналам операций»

Учетная политика муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад № 3 "Ромашка" города Ставрополя (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

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

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	МБДОУ ЦРР-д/с № 3 "Ромашка"

КБК	1–17-е разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: – 18-й разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности); – 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад № 3 "Ромашка" города Ставрополя

Сокращенное наименование- МБДОУ ЦРР-д/с № 3 "Ромашка"

Наименование должности руководителя учреждения: заведующий

Учредитель- комитет образования администрации города Ставрополя

Виды деятельности по ОКВЭД:

85.11- Образование дошкольное

85.12 Образование начальное общее

2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются Заведующим учреждения.

Бухгалтерский учет (далее – учет) в учреждении ведет– бухгалтерия, возглавляемое главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии (Приложение № 1), должностными инструкциями, настоящей учетной политикой, а в отношении сроков и ответственных лиц за отражение в учете графиком документооборота. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

4. В учреждении обособленных подразделений нет.

5. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1) Выделяемые комитетом образования администрации города Ставрополя бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по дошкольному образованию детей. Присмотру и уходу за детьми;

- на обеспечение выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по дошкольному образованию детей. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

-на иные цели.

2) Поступлений от иной приносящей доход деятельности (пожертвования и родительская плата за содержание детей в ДОУ).

3) По КФО 1 «Бюджетная деятельность» учреждение выполняет функции распорядителя бюджетных средств на выплату пособия по социальной помощи населению (компенсация части родительской оплаты из бюджета) и оплату расчетно-кассового обслуживания за перечисление данных пособий.

6. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 3);
- дефектная комиссия (приложение 3);
- инвентаризационная комиссия (приложение 4);
- комиссия для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 5).

Составы постоянно действующих комиссий могут изменяться приказами Заведующего.

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

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

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

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

II. Технология обработки учетной информации

1. Учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, Зарплата и кадры государственного учреждения

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные

папки в хронологическом порядке (номера соответствующих регистров к счетам учета, указываться в Приложении № 2).

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

При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бухучета и при необходимости – в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бухучета обособленно – с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

Основание: пункт 18 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям с использованием ЭЦП:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России с использованием сервисов ООО НПО «КРИСТА», ППО АСФК (СУФД)
- система интернет-банков в рамках зарплатных проектов и приема платежей от физических лиц;
- передача отчетности учредителю- с использованием сервисов ООО НПО «КРИСТА»Web-Консолидация
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы и Ставропольстат- с использованием сервиса 1с-Отчетность, сервисов СКБ Контур, АО «КАЛУГА-АСТРАЛ», ЛК Налогоплательщика
- передача отчетности, получение ЭЛН и обмен с органами данными с органами СФР с использованием сервиса 1с-Отчетность, СКБ Контур, АО «КАЛУГА-АСТРАЛ», ЛК социального фонда.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- размещение информации о закупках и проведение закупок на сайтах <http://zakupki.gov.ru/>, <https://stavzmo.rts-tender.ru/>
- размещение декларации об энергоэффективности на сайте ГИС «Энергоэффективность»

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, еженедельно – «Зарплата и кадры государственного учреждения»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – флеш-карту, которая хранится в сейфе учреждения;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 10 к настоящей учетной политике).

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

2. В 2023 году при проведении хозяйственных операций используется перечень унифицированных форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, перечисленных в приложении к приказу 52н и в приложении 1 к приказу 61н, обязательные к применению с 01.01.2023, а также утвержденные приказом Минфина России от 30.09.2021г №142.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 7;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Перечень материально-ответственных лиц и право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 9. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

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

4. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом заведующего.

5. Применение ЭДО в учреждении обеспечивается при одновременном соблюдении следующих условий:

-установка бухгалтерской программы, поддерживающей использование электронных первичных документов и их электронных образов;

-наличие устойчивого канала интернет-связи на рабочем месте сотрудников со скоростью не менее 100 Мб/сек;

-бесперебойное поступление электричества на рабочие места сотрудников учреждения;

-выделение отдельного рабочего места с доступом к ЭДО всем сотрудникам.

Отсутствие хотя бы одного из указанных условий может стать достаточным основанием для применения документооборота первичных учетных документов на бумажных носителях. При этом к учету приниматься скан-копии бумажных документов с собственноручными подписями ответственных лиц. После устранения причин, препятствующих осуществлению ЭДО, производится ЭДО согласно графику ЭДО учреждения (приложение 10 к настоящей учетной политике).

6. Учреждение обменивается и принимает к учету электронные документы от контрагентов, полученные с помощью ЭДО программы 1с.

7. Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных раздела 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»

Документы и регистры, составляемые в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью хранятся в программе 1с, ЕИС в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

8. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы и стипендий заполняются ежемесячно в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

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

10. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

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

11. По операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 15.

12. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

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

14. При поступлении имущества и денег от жертвователя или дарителя составляются документы, утвержденные положением о порядке привлечения, приёма, использования и учёта добровольных пожертвований и прочих средств (дополнительных финансовых средств) физических и (или) юридических лиц, являющегося приложение к Уставу учреждения.

15. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи выполнения обязанности сотрудниками в порядке совмещения.

В таблицу учета использования рабочего времени (ф. 0504421) используются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение гособязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П

Наименование показателя	Код
Отпуск без сохранения оплаты труда	ДС
Выходные по учебе	ВУ
Учебный отпуск	ОУ
Дополнительный день (дни) донорам	ОВ
Курсы повышения квалификации	ПК
Приостановление трудового договора	ПТД
Работа в праздничные дни	РП
Отработанные дни (с указанием количества отработанных часов)	Я
Нерабочие оплачиваемые дни согласно Указов Президента, Постановления губернатора Ставропольского края	ОН

18.5. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402), а также с применением самостоятельно разработанных форм, которые приведены в приложении 7.

15.1. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

15.2. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов распечатывает и предоставляет на бумажном носителе расчетный листок работникам учреждения в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца или позднее в день обращения сотрудника.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 10), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики.

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

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

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
5–14	Указываются-нули
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
24-26	КОСГУ

Исключения:

Для счетов 101 00, 102 00, 103 00, 104 00, 111 00, 114 00 в разрядах 5-14, 15-17- нули.

Для счетов 302.11, 303.01, 303.02, 303.14, 303.15 в 5-14 разряде указывается признак подразделения (1-основное подразделение, 2-субвенция педработники, 3-субвенция руководители). Данные разрядов 5-14 отражаются в формах отчетности с нулями.

Для счета 201 00 в разрядах 1-4-раздел, подраздел, 5-14 для учета пожертвований вводится цифра 3, 15-17- нули.

Для счета 210 06-в разрядах 1-4, 5-14, 15-17- нули

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

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

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

V. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 6).

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

1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.
Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

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

1.4. Принятие к учету основных средства, нематериальных и непроизведенных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441) либо Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При этом формирование дополнительных документов, Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

1.5. В случае поступления нефинансовых активов по договорам дарения от юридических и физических лиц, при оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации, при поступлении от разукрупления (частичной ликвидации), комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, определяется справедливая стоимость методом рыночных цен (в терминах СГС "Концептуальные основы") следующим способом (с учетом положений пунктов 52, 55, 57 СГС «Концептуальные основы»):

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в установленном порядке;

2) для объектов движимого имущества, и других нефинансовых активов не бывших в эксплуатации - на основании:

- данных о покупках аналогичных объектов, совершенных учреждением не ранее трех месяцев до даты поступления оцениваемых объектов;

- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей, полученных от поставщиков, производителей, имеющих форму оферты (ст.435 Гражданского кодекса РФ);

- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей, полученных из общедоступных источников, имеющих форму публичной оферты (ст.437 Гражданского кодекса РФ);

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для объектов движимого имущества и других нефинансовых активов бывших в эксплуатации – на основании:

- предложений о продаже аналогичных материальных ценностей в аналогичном состоянии, полученных из общедоступных источников;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

2. Основные средства

2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, санитайзеры, диспенсеры для антисептиков и инвентарь, который перечислен в разделе «Материальные запасы».

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки; компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.3. В соответствии с требованиями пункта 46 Инструкции по учету 157н инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении, даже если ранее присвоенные инвентарные номера противоречат текущей учетной политике в отношении порядка присвоения инвентарных номеров.

Каждому основному средству стоимостью свыше 10000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков одиннадцати знаков:

- 1-й разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – коды синтетического счета;
- 5–6-й разряды – коды аналитического счета;
- 7–11-й разряды – порядковый номер объекта в группе (000001–999999).

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в программе 1С.

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

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;
- остальные основные средства – путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером, краской или водостойким маркером ;

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- прочие основные средства.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- прочие основные средства

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии со сроками полезного использования, с применением единого метода начисления амортизации – линейный метод;
- стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- - на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб в размере 100% первоначальной стоимости при вводе его в эксплуатацию.

Основание: пункты 36, 37, 39 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 3 настоящей Учетной политики.

2.12. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 июля 2010 г. № 538, особо ценным признается недвижимое имущество а также движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000,00 руб. (пятьдесят тысяч рублей).

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

2.14. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) и система видеонаблюдения учитываются как отдельные инвентарные объекты. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

2.16. Передача в безвозмездное пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 26.

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

2.18. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031). Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки.

2.19. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

Решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется

- **Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)]** с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на **забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении"**;

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);

- по факту ликвидации с привлечением специализированной организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). Ликвидация подтверждается договором с соответствующей организацией.

(Основание: п. 45 СГС "Основные средства", п.п. 51, 335 Инструкции N 157н)

3. Нематериальные активы, права пользования НМА.

3.1. К НМА(права пользования НМА) относятся объекты активов:

- предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев;

- не имеющие материально-вещественной формы;
- с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права или неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (лицензии) на срок более 12 месяцев, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3.2 Нематериальному активу присваивается инвентарный номер, который состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1-й разряд – код вида финансового обеспечения;
- 2–4-й разряды – коды синтетического счета;
- 5–6-й разряды – коды аналитического счета;
- 7–11-й разряды – порядковый номер объекта в группе (00001–99999).

Регистрация инвентарных номеров ведется в программе 1С.

3.3. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется

- линейным методом;

3.4. Срок полезного использования НМА определяется комиссией по поступлению выбытию активов с учетом следующих факторов:

- ожидаемого срока, в течение которого учреждение предполагает использовать НМА в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;
- срока действия неисключительных прав учреждения на НМА (срока действия лицензии), определенного на основании договорного срока использования и других ограничений использования. В случае если срок действия лицензии не определен (не указан) в договоре, в соответствии с абз. 2 п. 4 ст. 1235 ГК РФ договор считается заключенным на пять лет;
- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственного связан.

Срок полезного использования считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие на данный момент предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала). Неопределенный срок использования означает, что комиссия в настоящий момент не может определить ожидаемый срок использования, но в дальнейшем срок полезного использования будет установлен.

Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям

настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

3.5. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

3.6. Первоначальная стоимость НМА, созданных учреждением, помимо затрат, указанных в пунктах 19–22 СГС «Нематериальные активы», также включает:

- расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды;
- расходы на заработную плату тестирующих программного обеспечения, созданного силами учреждения;
- расходы на плату за размещение в сети интернет, если такое размещение требуется.

4. Непроизведенные активы

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.

Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам непроизведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

4.1. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункты 7 СГС «Непроизведенные активы»

4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункты 17 СГС «Непроизведенные активы»

4.3. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета. Инвентарный номер объекта

непроизведенных активов состоит из пятнадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету непроизведенных активов – Х.Х.ХХХХХХ.ХХХХ, где:

- 1 разряд – код синтетической группы инвентарного объекта непроизведенных активов по счету 103 «Непроизведенные активы» – «3»;
- 2 разряд – код вида инвентарного номера «1» – индивидуальный инвентарный объект;
- 3–8 разряды – порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.);
- 9–12 разряды – внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов непроизведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.4. Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункт 128 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1.1. Запасы-совокупность МЗ и незавершенного производства. Материалами –только те МЗ, которые используются в течение не более чем 12 месяцев либо приобретены для обеспечения отдельных категорий граждан и организаций (п. п. 2, 7), а также производственный и хозяйственный инвентарь, мягкий инвентарь. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

При приобретении и (или) создании материальных запасов за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Основание: пункты 349-350 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

В соответствии с пунктом 22 СГС "Запасы" первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции определяется:

1) по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен либо по стоимости, предоставленной передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости;

При этом, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным-запасы принимаются в условной оценке, равной один объект - один рубль.

2) Материальные запасы, полученные субъектом учета от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) по стоимости, отраженной в передаточных документах (пункт 24 СГС "Запасы").

3) Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (методом рыночных цен) (пункт 23 СГС "Запасы").

При этом расходы субъекта учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

При этом под справедливой стоимостью понимается цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить (пункт 52 СГС "Концептуальные основы").

Для определения справедливой стоимости используют текущие рыночные цены или данные о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенные без отсрочки платежа.

Определение справедливой стоимости осуществляется комиссией субъекта учета. При этом данные о рыночных ценах комиссия по поступлению и выбытию активов определяет путем их изучения в открытом доступе и подтверждает документально.

Изучению подлежат:

данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации и специальной литературе;

экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов запасов.

При этом необходимо соблюдать принцип осмотрительности: при ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (пункт 3 Инструкции N 157н).

В случае поступления материальных запасов срок эксплуатации, которых более 12 месяцев комиссии по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования МЗ.

Переоценка запасов может осуществляться только в случаях, установленных СГС "Запасы" и другими нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Так переоценка запасов путем пересчета их балансовой стоимости по состоянию на начало текущего года осуществляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

Также переоценка запасов осуществляется при определении первоначальной стоимости в целях их отчуждения.

Запасы, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора (за исключением готовой продукции и товаров), отражаются по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании документально подтвержденных данных об оценке.

Для готовой продукции и незавершенного производства переоценка производится на каждую отчетную дату.

Результаты изменений первоначальной (балансовой) стоимости (переоценки) группы запасов подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно.

В случае реклассификации МЗ, при переводе в другую группу или категорию объектов учета их стоимость не изменяется.

Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала (основного средства).

В соответствии с пунктом 34 СГС "Запасы" запасы списываются, если:

- они использованы (потреблены) в деятельности субъекта учета;
- принято решение о списании государственного (муниципального) имущества;
- субъект учета решил не использовать объект для целей, предусмотренных при признании запасов, и использование не приносит экономических выгод или полезного потенциала;
- они переданы другой организации государственного сектора;
- они проданы (подарены), обменены, распространены;
- есть иные основания, предусматривающие прекращение права оперативного управления имуществом.

Одновременно должны соблюдаться следующие критерии:

- субъект учета передал все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением имуществом;
- субъект учета не участвует в распоряжении выбывшим объектом в той степени, которая определяется предоставленными правами, и в осуществлении его реального использования;
- величина дохода (расхода) от выбытия актива может быть надежно оценена;
- получение экономических выгод или полезного потенциала, связанного с операцией, не прогнозируется;
- понесенные (ожидаемые) затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Списание израсходованных материальных запасов отражается по дебету счета 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов" в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Если расходы, связанные с использованием материальных запасов в деятельности учреждения, формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), то их списание отражается бухгалтерской записью по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Списание материальных запасов при их реализации (за исключением реализации готовой продукции, товаров) отражается по дебету счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Реализация готовой продукции, товаров отражается по дебету счета 0 401 10 131 "Доходы от оказания платных услуг" в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Списание потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность, отражается в составе расходов (затрат) текущего периода (по дебету счета 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы"). При списании продуктов питания, которые утилизируются в момент списания, списание происходит без использования забалансового счета 02.4.

МЗ непригодные для целей, предусмотренных при признании запасов, и использование которых не приносит экономических выгод или полезного потенциала (например продукты питания с истекшим сроком годности) списываются на основании инвентаризационной описи (ф. 0504087), с указанием статуса объекта учета- Ненадлежащего качества и целевой функции-Списание, и акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода. По дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи и относится на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами) (дебет счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

и кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы").

При этом сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (дебет счета 0 209 74 56X "Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами").

5.1.2. Медикаменты отражаются в учете в следующем порядке:

Полное наименование медикамента состоит по порядку следования из:

- Торговое наименование препарата;
- Форма выпуска (таблетки, мазь, раствор, капли, свечи и т.д.);
- Для растворов – концентрация (напр. 10%);
- Дозировка; (напр. 50мл – для флаконов, 50г – для мази, 0.250г – для таблеток)
- Фасовка. (количество таблеток в блистере, флаконе, напр. №10)

Единицей измерения медикаментов является «штука».

Медикаменты при поступлении в учреждение приходятся сразу на материально-ответственное лицо заместителя заведующего по АХР.

Медикаменты учитываются и расходуются по средней фактической стоимости.

Цена на одноименные медикаменты усредняется по учреждению в целом.

Медикаменты списываются по факту расходования. Расходование медикаментов оформляется Актом на списания, который предоставляется в бухгалтерию не позднее 25 числа месяца.

Номенклатурная единица (упаковка) медикаментов списывается при открытии (при выдаче хотя бы одной таблетки из пачки, расходовании хотя бы 1 мл из флакона раствора, хотя бы 1 мг из тубы мази). Вскрытие новой упаковки (флакона, тубы) до полного расходования ранее вскрытой упаковки не допускается.

Медикаменты списываются также по истечении срока годности. Срок годности определяется по маркировке производителя. Проверка сроков годности производится при расходовании, а также периодически не реже 1 раз в квартал.

Плановая инвентаризация медикаментов перед составлением годовой отчетности производится не позднее 28 декабря. Инвентаризация производится путем пересчета.

При проведении инвентаризации медикаментов проверяется:

- наличие;
- сохранность;
- сроки годности;
- наличие вскрытых и не полностью использованных упаковок;

- наличие медикаментов, проходящих по официальным спискам забракованных лекарственных средств и медицинских препаратов.

Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 341. Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.31. Перчатки, приобретенные для комплектов одежды или в хозяйственных целях учитываются на счете 105.36 и по КОСГУ 346.

5.1.3. Продукты питания отражаются в учете в следующем порядке:

Номенклатурной единицей измерения жидких продуктов питания является «литр», «кг». Единицей измерения прочих продуктов питания является «гр», «кг», «шт». Продукты питания принимаются к учету по весу нетто. Приход продуктов питания приводится к установленным единицам измерения.

Продукты питания при поступлении в учреждение приходятся сразу на ответственное лицо –кладовщика.

Продукты питания учитываются и расходуются по средней фактической цене единицы. Цена на одноименные продукты питания усредняется по учреждению в целом. По месту хранения ответственного лица ведется Количественно-суммовой учет.

Расходование продуктов питания на приготовление блюд оформляется на основании Меню-требований. Меню-требования предоставляются в бухгалтерию не позднее текущего дня.

Продукты питания списываются по факту расходования.

Продукты питания по истечении срока годности списываются по Акту списания (ф.0503230). Ответственные за соблюдение сроков годности – повара, кладовщик.

Остатки по продуктам питания проверяются 1 раз в месяц.

При плановой инвентаризации продуктов питания, перед составлением годовой отчетности производится не позднее 28 числа.

Инвентаризация продуктов питания в заводских упаковках производится путем пересчета упаковок и умножения на емкость упаковки. Инвентаризация продуктов питания, хранящихся насыпом, производится путем перевешивания.

Инвентаризация жидких продуктов питания, хранящихся не в заводской упаковке, производится путем перемеривания или обмера и расчетов.

При проведении инвентаризации продуктов питания проверяется:

- наличие;
- сохранность;
- сроки годности;
- наличие вскрытых и не полностью использованных упаковок.

5.1.4. Строительные материалы отражаются в учете в следующем порядке:

В соответствии с нормами статьи 118 Инструкции по учету 157н в составе строительных материалов учитываются:

1) Материалы и изделия, расходуемые в процессе строительства (ремонта) зданий и сооружений, при расходовании включаемые в состав стен, пола перекрытий, покрытий и т.д.

Под «материальными запасами» для целей настоящей учетной политики понимается не зависимо от происхождения (природное или искусственное):

- любые жидкости специального состава; например: лако-красочные материалы, растворители, пропитки, строительные растворы;
- пластичные материалы; например: пластичные замазки и шпатлевки;
- сыпучие материалы; например, песок, щебень, гравий, дикий (ломаный) камень, керамзит, цемент, сухая шпатлевка, сухие строительные смеси;
- листовые, рулонные материалы; например, напольные покрытия, обои, фанера, гипсокартон, листовой пенопласт, минеральная вата, гидро- и пароизоляция, стеновые и потолочные панели, шифер, металлопрофиль, металлическая и пластиковая сетка, сайдинг, плитка облицовочная, стекло;
- линейные материалы; например, металлические (трубы, уголки, швеллер, тавр и т.д.), пластиковые (трубы, уголок, плинтус, молдинг), деревянные (доска, брус, бревно), провод и кабель, проволока;
- мелкоштучные материалы; например, гвозди, шурупы, дюбели, болты, гайки;
- готовые строительные блоки малого размера: например, кирпич, шлакоблок, стеклоблок, пиленый камень.

Под изделиями для целей настоящей учетной политики понимаются предметы, изготовленные путем:

- придания материалам специальной формы;
- подвижного или неподвижного соединения нескольких деталей, изготовленных из одного или разных материалов.

Для целей настоящей учетной политики в состав строительных материалов не включаются, подлежат учету в составе прочих материальных запасов, следующие виды заменяемого эклектического оборудования:

- лампы, светильники;
- стартеры для ламп;
- предохранители.

2) Готовые строительные изделия и конструкции.

В соответствии с указаниями п.45 Инструкции № 157н согласно настоящей учетной политике устанавливаются следующие критерии для отнесения материальных предметов к категории строительных материалов – подгруппа «готовые к установке строительные конструкции и детали»:

а) Полезное использование предмета требует его прикрепления к стенам или полу или перекрытиям или фундаменту здания, сооружения, непосредственно или через

фиксированное соединение с трубопроводными, кабельными система, входящими в состав здания, сооружения.

б) Эксплуатация здания, сооружения невозможна без применения конструкций и деталей соответствующего типа.

в) Полезное использование предмета невозможно без включения в соответствующую систему здания, сооружения или включения в его состав.

Следующие виды строительных конструкций и деталей согласно настоящей учетной политике безусловно относятся к материальным запасам (группа «строительные материалы: готовые к установке строительные конструкции и детали»):

- окна, двери, подоконники, оконные решетки, отливы; карнизы, козырьки, навесы, прикрепляемые к стенам здания; роллеты, рольставни; доводчики дверей;
- таблички и вывески, закрепляемые на стенах и дверях здания для идентификации назначения помещений, юридических и физических лиц, использующих помещения;
- отопительные котлы, радиаторы, циркуляционные насосы, расширительные баки, тепловые счетчики, термометры, термопреобразователи, вычислители количества теплоты – как устройства системы отопления, экраны на радиаторы;
- водонагреватели, водяные насосы, водяные счетчики, фильтры воды, краны, смесители, душевые кабины - как устройства системы водоснабжения;
- унитазы, раковины, биде, душевые поддоны, ванны, системы очистки стоков, фекальные насосы - как устройства системы канализации;
- газовые счетчики – как устройства системы газоснабжения;
- электрические счетчики, люстры и светильники, электрические щиты и их компоненты, устройства заземления, устройства электрозащиты – как часть силовой и осветительной электропроводки, а также как осветительная арматура;
- датчики системы пожарной сигнализации, пожарные извещатели, контрольные (управляющие) блоки системы пожарной сигнализации – как часть системы пожарной сигнализации;
- разбрызгиватели – как часть системы автоматического пожаротушения;
- датчики системы охранной сигнализации, извещатели, контрольные (управляющие) блоки системы охранной сигнализации - как часть системы охранной сигнализации;
- компоненты антиобледенительной системы здания – нагревательный кабель, датчики, управляющие блоки;
- камеры видеонаблюдения, мониторы видеонаблюдения, управляющие блоки и системы хранения данных – как часть системы видеонаблюдения;
- приточные вентиляторы, воздушные фильтры – как часть системы вентиляции;
- турникеты, шлагбаумы на входе и внутри здания – как часть системы контроля доступа;
- откидные (съёмные) пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями;

- металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений.

Наименование строительного материала содержит:

- Вид стройматериала;
- Разновидность;
- Марку, сорт, числовые параметры.

Номенклатурной единицей учета жидких строительных материалов (краска, растворитель, эмаль, колер) является «кг» («литр»). При оприходовании, если в документах поставщика указано количество в «штуках», производится пересчет в «кг» («литры»).

Номенклатурной единицей (бутылка, банка) жидких строительных материалов списывается при полном расходе. Вскрытие новой единицы (бутылки) до полного расхода ранее вскрытой упаковки не допускается.

Строительные материалы при поступлении в учреждение приносятся сразу на материально-ответственное лицо заместителя заведующего по АХР.

Строительные материалы учитываются и расходуются по средней фактической цене единицы. Цена на одноименные строительные материалы усредняется по учреждению в целом. Количественно-суммовой учет ведется только по учреждению в целом. По месту хранения ответственного лица ведется учет только по количеству.

Строительные материалы списываются по факту расхода.

Порядок списания строительных материалов.

1) В случае производства строительно-ремонтных работ силами самого учреждения расходование строительных материалов оформляется на основании дефектной ведомости, акта приема-передачи ремонтных работ, произведенных силами учреждения (форма прилагается в приложении 7), которая является основанием для составления Акта на списание (ф.0503230), которое предоставляется в бухгалтерию не позднее 25 числа месяца.

2) В случае производства строительно-ремонтных работ силами стороннего подрядчика, когда договором подряда предусмотрено выполнение работ из материала заказчика, строительные материалы передаются подрядчику по накладной и их выбытие отражается в учете как внутреннее перемещение. По окончании работ, на основании предоставленных подрядчиком документов, производится списание израсходованных материалов, а неизрасходованные материалы возвращаются. Подрядчик возвращает неизрасходованные остатки строительных материалов.

3) В случае производства строительно-ремонтных работ силами стороннего подрядчика, когда договором подряда предусмотрено выполнение работ из материала подрядчика, поступление и списание строительных материалов в учете учреждения не отражается.

Плановая инвентаризация строительных материалов перед составлением годовой отчетности проводится не позднее 25 числа. При проведении инвентаризации строительных материалов проверяется:

- фактическое наличие;
- состояние;

- срок годности;

- наличие вскрытых и не полностью использованных упаковок.

Инвентаризация насыпных (наливных) строительных материалов, имеющих на остатке в больших количествах, может производиться расчетным способом: путем обмера, расчета объема, расчета количества на основании расчетной плотности.

5.1.5. Мягкий инвентарь отражается в учете в следующем порядке:

В соответствии с положениями пункта 117 Инструкции по учету 157н в составе мягкого инвентаря учитываются:

- 1) Постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- 2) Имущество, надеваемое на человека с целью защиты от неблагоприятных погодных условий (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п., ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п., головные уборы, перчатки и т.п., нижнее белье, рубашки, брюки, платья и т.п.);
- 3) Имущество, надеваемое на человека с целью защиты от опасных условий окружающей среды или производственной обстановки (халаты, рукавицы, очки, шлемы, каски, противогазы (в том числе и замкнутого цикла), респираторы и т.п.;

костюмы термической, химической, бактериальной защиты, средства индивидуальной страховки для проведения высотных работ и т.п.).

- театральные костюмы;

- детские спортивные костюмы.

В составе мягкого инвентаря учреждение не признает (не принимает к учету):

- сырье для пошива предметов мягкого инвентаря (ткань, нитки, фурнитура) – учреждение признает в составе прочих материальных запасов;
- спальные мешки – учреждение признает в составе прочих материальных запасов;
- средства защиты и обеспечения техники безопасности, не надеваемые на человека (диэлектрические коврики, защитные ограждения и т.д.) – учреждение признает в составе основных средств, строительных материалов, прочих материалов в зависимости от норм законодательства и положений настоящей учетной политики.

Если объекты мягкого инвентаря поступают в учреждение набором (комплект), части которого могут быть использованы самостоятельно (например, комплект постельного белья из наволочки, простыни и пододеяльника, костюм из куртки и брюк и т.д.), при принятии таких объектов к учету не производится разуконплектация на самостоятельные объекты.

Единицей измерения для мягкого инвентаря является номенклатурная единица.

Мягкий инвентарь при поступлении в учреждение приходится сразу на материально-ответственное лицо – кастеляншу в подразделение склад.

Мягкий инвентарь учитывается и расходуется по средней фактической цене единицы. Количественно-суммовой учет ведется только по учреждению в целом. По месту хранения ответственного лица ведется учет только по количеству.

Мягкий инвентарь в части (постельного белья /прочего) списывается при фактическом расходовании по мере износа и с учетом истечения нормативного срока эксплуатации. Срок эксплуатации (постельного белья и принадлежностей) определяется:

Простыня-4 года;

Пододеяльник-4 года

Наволочка для подушки нижняя-4 года

Наволочка для подушки верхняя-4 года

Полотенце-4 года

Полотенце махровое-4 года

Одеяло шерстяное ватное-4 лет

Одеяло байковое-5 лет

Матрац-4 года

Покрывало-4 лет

Подушка-4 года

Норм выдачи спецодежды и СИЗ

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 2 года (штуки, пары, комплекты). В случае выдачи на 1 год норма выдачи уменьшается пропорционально.
1	Повар	Костюм женский	2 шт.
		Фартук прорезиненный	2 шт.
		Халат	1 шт.
		Фартук белый	2 шт.
2	Кухонный рабочий	Костюм женский	2 шт.
		Фартук прорезиненный	2 шт.
		Халат	1 шт.
		Фартук белый	2 шт.
3	Помощник воспитателя	Халат	2 шт
		Фартук-сарафан	2 шт
4	Уборщик служебных, производственных помещений	Халат	2 шт

После истечения срока эксплуатации комиссия по поступлению и выбытию активов оценивает возможность и необходимость дальнейшей эксплуатации.

В случае, если мягкой инвентарь пригоден для дальнейшей эксплуатации он продолжает эксплуатироваться в подготовительной группе до момента выпуска группы из сада.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета.

Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя. Мягкий инвентарь учитывается и расходуется по усредненной цене. Цена на одноименный мягкий инвентарь усредняется по учреждению в целом. Количественно-суммовой учет ведется только по учреждению в целом. Подразделение бухгалтерского учета не производит контроль и не несет ответственности за соблюдение сроков эксплуатации и норм выдачи мягкого инвентаря.

Контроль за сроками эксплуатации (постельного белья/одежды/спецодежды и средств инд.защиты/прочего) ведет кастелянша.

Списание производится 1 раз в конце года по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Плановая инвентаризация мягкого инвентаря перед составлением годовой отчетности проводится не позднее 01 декабря. При проведении инвентаризации мягкого инвентаря проверяется:

- фактическое наличие;
- состояние.

Инвентаризация рулонного мягкого инвентаря производится путем обмера.

5.1.6.Порядок учета прочих материальных запасов:

В составе прочих материальных запасов учреждение признает (принимает к учету):

- 1) Запчасти и расходные материалы к оргтехнике, вычислительной технике, бытовой технике – до момента установки по месту использования.
- 2) Составные части вычислительной техники и единых функционирующих систем (пожарной сигнализации, охранной сигнализации, системы видеонаблюдения и т.д.) – до момента установки по месту использования.
- 3) Запчасти и расходные материалы к прочему оборудованию – до момента установки по месту использования.
- 4) Кухонная, хозяйственная и столовая посуда – баки, кастрюли, тазы и т.д.; . (на основании положений пункта 118 Инструкции по учету 157н, классификации ОКП, ОКДП);
- 5) Ручной хозяйственный инструмент (без электро- или пневмо- привода) – молотки, плоскогубцы, ключи гаечные, ножовки, напильники, стамески, отвертки, кисти малярные, валики малярные, шпатели, мастерки, топоры, метлы, лопаты, грабли, тяпки т.д. (на основании положений пункта 99 Инструкции по учету 157н, ввиду фактического срока использования менее 12 месяцев);
- 6) Ручной спортивный инвентарь – мячи, ракетки, скакалки, эспандеры, сетки, гантели и т.д. (на основании положений пункта 99 Инструкции по учету 157н, ввиду фактического срока использования менее 12 месяцев);

7) Канцелярские принадлежности, не являющиеся расходным материалом – степлеры, дыроколы, настольные наборы и т.д. (на основании положений пункта 99 Инструкции по учету 157н, ввиду фактического срока использования менее 12 месяцев);

8) Сырье для пошива мягкого инвентаря – ткань, нитки, фурнитура.

9) Бланки, не относящиеся к бланкам строгой отчетности в соответствии с критериями, указанными в пункте 118 Инструкции № 157н (приложение № 2 к приказу Минфина России от 01.12.2010 № 157н) и настоящей учетной политикой, а также многолистные бланки (книги, журналы). Прочие материальные запасы при поступлении в учреждение приходуется сразу на материально-ответственных лиц.

10) Материальные ценности, приобретаемы ежегодно в соответствии с перечнем учебных расходов, непосредственно связанных с образовательным процессом в муниципальных общеобразовательных и дошкольных организациях ставропольского края, а также материальные ценности, приобретаемые за счет субсидий или собственных доходов учреждения перечисленные в данном пункте должны соответствовать ФГОС № 1155, а также отвечать требованиям безопасности и соответствовать возрастным особенностям детей соответственно прознаются в качестве материальных запасов сроком эксплуатации менее 12 месяцев и списанием с применением формы 0503230:

-Игры, игрушки

- Учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Учебные пособия, допущенные к использованию при реализации указанных образовательных программ

Литература для детского и подросткового чтения в рамках общеобразовательной программы для комплектования библиотек общеобразовательных организаций

Единицей измерения прочих материальных запасов является номенклатурная единица.

Прочие материальные запасы учитываются и расходуются по средней фактической цене единицы. Цена на одноименные материалы усредняется по учреждению в целом. Количественно-суммовой учет ведется только по учреждению в целом. По месту хранения ответственного лица ведется учет только по количеству.

Прочие материальные запасы в части канцелярский товаров и моющих средств списываются при выдаче материально-ответственным лицам в подразделения на основании предоставленных не позднее 25 числа месяца Ведомостей (приложение 7) бухгалтерией составляются Акты списания (ф.0503230) на общее количество материалов, выданных в подразделения.

Выдача в подразделения оформляется по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 7). Ведомости предоставляются в бухгалтерию не позднее 25 числа месяца. На основании предоставленных Ведомостей (приложение 7) составляются Акты списания (ф.0503230) на общее количество материалов, выданных в подразделения.

Посуда и прочие легко разрушаемые (бьющиеся) предметы служат до момента возможности использовать данных материалов по назначению и списываются на основании акта о бое, предоставленного материально-ответственным лицом путем формирования Акта списания (ф.0503230).

Прочие материальные запасы, перечисленные в п.11 в части игр, игрушек, игровых пособий списываются ежегодно на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (приложение 7) предоставленной ответственными лицами предоставляется в бухгалтерию не позднее 01 ноября текущего года, и Акта на списания (ф.0503230), сформированного бухгалтерией на основании указанных ведомостей.

В случае выполнения работ по восстановлению нефинансовых активов, реконструкции, модернизации, дооборудованию сторонним подрядчиком, если в договоре подряда на ремонт предусмотрено, что работы выполняются из его материала, учреждение такие материалы и запчасти не приходит и не учитывает, включает в сумму затрат по выполненным работам.

Плановая инвентаризация прочих материалов перед составлением годовой отчетности проводится не позднее 25 декабря. При проведении инвентаризации прочих материалов проверяется:

- фактическое наличие;
- состояние;
- срок годности (если для вида материальных запасов предусмотрены предельные сроки годности\хранения).

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, ветошь, - подлежат отражению по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

6.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

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

Учет расходов ведется:

- в рамках выполнения государственного задания КФО 4
- в рамках приносящей доход деятельности КФО 2
- в рамках выполнения соглашений на субсидии на иные цели КФО 5

- в рамках выполняет функции распорядителя бюджетных средств на выплату пособия по социальной помощи населению (компенсация части родительской оплаты из бюджета) и оплату расчетно-кассового обслуживания за перечисление данных пособий КФО 1

По КФО 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» учреждение оказывает услугу: **Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.**

Финансирование расходов на данную услугу производится в соответствии Постановлению администрации города Ставрополя Ставропольского края № 1479 от 06.07.2016г, согласно заключенного с учредителем плана финансового-хозяйственной-деятельности и соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

В соответствии с указанным выше постановления в объем финансового обеспечения на выполнение муниципального задания включаются нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, а также затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждение.

Нормативные затраты учреждения, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг):

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- затраты на приобретение материальных запасов;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, прочие работы и услуги;
- затраты на содержание объектов движимого и недвижимого имущества;
- сумма амортизации основных средств, НМА, прав пользования;
- расходы по формированию резервов, начисляемых учреждением;
- прочие расчетно-нормативные затраты.

Данные затраты отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам", 010400000 "Амортизация", 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", 010500000 "Материальные запасы", 010100000 "Основные средства" в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости, 040160000 "Резервы предстоящих расходов". В дальнейшем 1 раз в месяц производится отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 040110100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (по видам расходов).

Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждение в части налога на имущество и налога на землю, а также расходов на прочие налоги, сборы и платежи (КЭК 290,291,292,293), расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу (КЭК 266), списание потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим объектам учета по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040120000 "Расходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов.

Списание запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода. По дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

Выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи и относится на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами) (дебет счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" и кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы").

При этом сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (дебет счета 2 209 70 56X "Расчеты по ущербу нефинансовым активам и кредиту счета 2 401 10 172 "Доходы от операций с активами").

По КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)»
учреждение оказывает услугу: **присмотр и уход.**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и согласно Постановлению администрации города Ставрополя Ставропольского края по г. Ставрополю устанавливается плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (родительская плата). Расходование данных денежных средств производится согласно плана финансового-хозяйственной-деятельности, согласованного учредителем.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход.

Родительская плата расходуется на приобретение продуктов питания, предметов хозяйственного и мягкого инвентаря, материалов, обеспечивающих хозяйственно-бытовое обслуживание, прочих услуг, работ и любые другие затраты.

Все расходы, понесенные учреждением при осуществлении присмотра и ухода за детьми относятся на счет 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг». Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности отражается по дебету счета 040110131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" один раз в месяц

Также согласно статьи 582 ГК РФ юридическими лицами могут приниматься пожертвования (благотворительная помощь). Пожертвования, принятые от родителей (законных представителей) используются согласно условиям, заключенных договоров с родителями и Положением о порядке привлечения, приема, использования и учета внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) физических и (или) юридических лиц, утвержденных учреждением.

Расходы произведенные, учреждением за счет пожертвований относятся на счет 040120000 "Расходы текущего финансового года"

В организации введен отдельный учет пожертвований и родительской платы.

По КФО 5 «Субсидии на иные цели» отражается поступление денежных средств на расходы по обеспечению пожарной безопасности в образовательных учреждениях, создание безопасных условий функционирования муниципальных учреждений в сфере образования и другие расходы, которые производятся на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Расходование данных денежных средств производится согласно утвержденного учредителем плану финансового-хозяйственной-деятельности и соглашения. Данные расходы относятся сразу на счет счета 040120000 "Расходы текущего финансового года"

По КФО 1 «Бюджетная деятельность» учреждение выполняет функции распорядителя бюджетных средств на выплату пособия по социальной помощи населению (компенсация части родительской оплаты из бюджета) и оплату расчетно-кассового обслуживания за перечисление данных пособий.

Данные расходы относятся сразу на счет счета 040120000 "Расходы текущего финансового года"

8. Расчеты с учредителем

8.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым, согласно действующему законодательству, учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

(Основание: [п. 238](#) Инструкции N 157н)

8.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения ([ф. 0504805](#)).

(Основание: [п. 116](#) Инструкции N 174н, [п. 119](#) Инструкции N 183н)

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа заведующего учреждения или служебной записки, согласованной с заведующим. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

9.2. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам.

9.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб. На основании распоряжения заведующего учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального банка. Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

9.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

9.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 8). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом).

9.6. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

11 Расчеты по обязательствам

11.1. Счет КБК Х.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» ведется по видам налогам и платежей.

11.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в программе Зарплата и кадры государственного учреждения.

11.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры Зарплата и кадры государственного учреждения.

11.4. До момента утверждения изменений к приказу 157Н учреждением применяются счет:

КБК Х.303.14.000 Расчеты по единому налоговому платежу-где отражаются уплаченные денежные средства на ЕНС;

КБК Х.303.15.000 Расчеты по единому страховому тарифу-где отражаются начисления на оплату труда в СФР.

Счет КБК Х.303.14.000 распределяется в счет соответствующих налогов и сборов согласно данным, полученным из налоговых органов.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность

12.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. (Приложение 11)

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

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

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующего законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности — приложение № 11.

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

13. Финансовый результат

13.1. Согласно стандарта «Доходы» п.54 Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов признаются в учете в сумме, утвержденной по соглашению, плану ФХД.

13.2. Доходы от целевых субсидий и субсидий на муниципальное задание по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

По КФО 4

Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах по факту выполнения соглашения в срок указанный в муниципальном задании, но не реже 1 раза в год перед составлением годовой отчетности. Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

По КФО 5

Доходы будущих периодов по в соглашении о предоставлении субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (субсидии на иные цели) признаются в текущих доходах ежемесячно по факту выполнения соглашения в сумме указанной в отчете, являющемся приложением к соглашению.

Основание для бухгалтерской записи – бухгалтерская справка (ф. 0504833)

По КФО 2

Согласно стандарта «Доходы» п.53. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

Также согласно статьи 582 ГК РФ юридическими лицами могут приниматься пожертвования (благотворительная помощь). Пожертвования, принятые от родителей (законных представителей) используются согласно условиям, заключенных договоров с родителями и Положением о порядке привлечения, приема, использования и учета внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов и пр.) физических и (или) юридических лиц, утвержденных учреждением. Доходы от пожертвований признаются в доходах текущего периода – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался

В организации введен отдельный учет пожертвований и Доходы от оказания услуг (выполнения работ) (родительской платы). Отнесение полученных денежных средств (пожертвований) в Кредит счета 0 401 10 150 «Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов» производится ежеквартально.

13.3. Также доходы текущего года начисляются:

- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;

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

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к интернету – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – по размеру абонентской платы за пользования услугами.

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

- приобретению неисключительного права пользования программами в течение нескольких отчетных периодов;

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

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

13.6. Формирование резервов согласно СГС «Резервы» и других СГС.

Учет резервов предстоящих расходов ведется в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных муниципальных учреждений и Инструкции по его применению", Приказа Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", а так же Приказа Минфина России от 30 мая 2018 г. N 124н "Об утверждении федерального стандарта "Резервы".

Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах учреждения.

Резервы формируются по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен.

Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Учет и использование сумм резервов

Пересмотр стоимостных оценок резервов осуществляется на годовую отчетную дату, а в случае реорганизации субъекта учета на дату составления последней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При этом изменение стоимостных оценок резервов относится на финансовый результат текущего финансового года (Дт 0 109 60 XXX Кт 401 60 XXX).

Исключение составляет пересмотр стоимостной оценки резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации не связанной с приближением срока исполнения обязательства.

Изменения в стоимостной оценке резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанные с приближением срока исполнения обязательства, относятся на увеличение или уменьшение стоимости будущих расходов на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации (Дт 0 106 XX 310 Кт 0 401 60 310). Стоимостная оценка дисконтированных резервов определяется с учетом ее увеличения в связи с приближением срока исполнения обязательств. Указанное увеличение признается в качестве процентного расхода текущего периода (Дт 0 401 20 234 Кт 0 401 60 234).

Стоимостная оценка дисконтированных резервов пересчитывается в связи с изменением ставки дисконтирования на годовую отчетную дату. Указанное изменение стоимостной оценки дисконтированных резервов признается в качестве процентного дохода или расхода текущего периода.

Инвентаризация резервов.

Инвентаризация резерв производится ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных резервов и оформляется в соответствии с Порядком и графиком проведения инвентаризации (Приложение 8)

Списание резервов

Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0 401 60 xxx "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 302 xx 73x "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";
- случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0 401 60 xxx "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 401 20 xxx "Расходы текущего финансового года";
- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

Согласно указанным выше нормативным документам в учреждении создаются следующие виды резервов:

- 1) Резервы по претензиям, искам Определен п.п. 11, 12 федерального стандарта "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах".

Расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий. Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства или учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании информации предоставляемой сторонним экспертом или письмом(разъяснением) юридического отдела учредителя.

Оценочное обязательство в виде резерва определяется в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска (претензии) на основании Сведений об ожидаемых расходах по искам (претензиям), предъявленным к учреждению в соответствии с информацией представленных юридической службой учредителя или стороннего эксперта.

- 2.Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Согласно п. 15 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н, в первоначальную стоимость основного средства включаются в том числе суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а

также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету.

Субъектом учета признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Согласно п. 15 СГС «Резервы» на дату признания в бухгалтерском учете такого объекта признается резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

Сумма резерва должна быть расчетно (документально) подтверждена на момент принятия объекта к учету. Если объект получен от учредителя или иной организации госсектора, сумма расходов на демонтаж отражается в передаточных документах.

Согласно п. 25 СГС «Резервы» расходы на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признаются в первоначальной стоимости объектов основных средств одновременно с резервом на демонтаж.

Определение видов затрат на демонтаж и их оценка осуществляются комиссией по поступлению и выбытию активов. Вся информация отражается в инвентарной карточке объекта учета.

3) Формирование резерва под снижение стоимости материальных запасов регулируется положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 N 256н, который также обязателен к применению с 1 января 2020 года.

В соответствии с пунктом 31 СГС "Запасы" периодически (не реже, чем на каждую отчетную дату) балансовая стоимость материальных запасов, которые предназначены для реализации или распространения безвозмездно (без взимания платы) или за плату по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами, сравнивается с нормативно-плановой стоимостью для целей распоряжения (реализации), установленной на соответствующий отчетный период.

Если нормативно-плановая стоимость для целей распоряжения (реализации) или цена продажи снизилась на материальные запасы, которые предназначены для реализации или распространения безвозмездно или за плату по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами, то запасы отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного периода за вычетом величины указанного снижения - резерва под снижение стоимости материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости - разница между нормативно-плановой стоимостью для целей распоряжения (реализации) (или ценой продажи) и балансовой стоимостью материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости создается только по счетам "Товары" и "Готовая продукция, биологическая продукция" и только при условии, что нормативно-плановая стоимость (цена) материальных запасов для целей распоряжения (реализации) в течение отчетного периода снизилась и балансовая стоимость больше, чем нормативно-плановая стоимость.

Резерв под снижение стоимости относится на финансовый результат текущего отчетного года и создается в разрезе единиц бухгалтерского учета материальных запасов.

Резерв под снижение стоимости подлежит уменьшению в случае, если:

- выбыли материальные запасы, по которым был образован резерв;

- в последующих отчетных периодах увеличилась нормативно-плановая стоимость для целей распоряжения (реализации) или цена продажи запасов, под снижение стоимости которых был сформирован резерв.

Уменьшение резерва под снижение стоимости относится на финансовый результат в уменьшение расходов текущего отчетного периода, но не более суммы резерва под снижение стоимости, отраженного на начало отчетного период.

4) Резерв по сомнительным долгам регулируется положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 N 32н.

Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности, на основании данных инвентаризации финансовых активов и обязательств и документов которые подтверждают неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. На основании документов в бухгалтерском учете сформировать бухгалтерскую справку (ф. 0504833).

5) Резерв по отпускам за отработанное работниками (сотрудниками) время, который в настоящее время обязательно формируется субъектом учета при ведении бюджетного и бухгалтерского учета, до утверждения и применения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу" регулируется Инструкцией N 157н. сккрытие информации об условных обязательствах и условных активах"

Резерв на оплату отпусков рассчитывается ежегодно как сумма расходов на оплату отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета (на 31 декабря текущего года) и сумма взносов на страхование.

Резерв рассчитывается ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года персонифицировано по каждому сотруднику в программе 1с Зарплата и кадры государственного учреждения:
Резерв расходов на оплату отпусков = $K * ЗП$,

где

K – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период работы на дату расчета;

$ЗП$ – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв на оплату взносов рассчитывается:

Резерв взносов. = $K * ЗП * С$, где

$С$ – ставка страховых взносов.

6) Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, формируется ежегодно последним днем текущего финансового года. Резерв создается по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по которым на конец финансового года существует неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов, либо на отчетную дату учреждением были приняты работы, услуги, заведомо подлежащие оплате и в связи с отсутствием первичных учетных документов на момент составления годовой бюджетной отчетности расходы в учете не отражены.

Оценочное значение в виде резерва определяется на основании контрактов (договоров) обслуживаемых учреждений. Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе

контрактов (договоров). Начисление резерва производится по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Метод определения оценочного значения при формировании резерва по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, в части работ, услуг устанавливаются учреждением с учетом анализа контрактов(договоров), оформляется первичным учетным документом «Бухгалтерская справка» (ф.0504833) и признается в сумме не более среднемесячной платы за предоставленную услугу, работу и не менее суммы произведенного авансового платежа за услугу(работу) за декабрь соответствующего года

13.7. 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Финансовый результат представляет собой результат исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения и выполнения соглашения и определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период.

31 декабря каждого года в разрезе каждого КФО суммы начисленных доходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 10 000) и расходов (по соответствующим аналитическим счетам счета 0 401 20 000) списываются на счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов").

14. Санкционирование расходов

Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.

15. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 16.

16. Обесценение активов, Восстановление убытка от обесценения актива

Обесценение актива - снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с использованием такого актива (нормальным физическим, моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

Убыток от обесценения актива - превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Затраты на выбытие актива - затраты, непосредственно связанные с выбытием актива (затраты на демонтаж актива и прямые затраты на предпродажную подготовку актива, затраты на юридические услуги, ведение переговоров, иные аналогичные затраты). Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) заведующий учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным(муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно после согласования с учредителем. Первичным документом для отражения убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

17. Забалансовые счета.

17.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;

- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

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

17.4. В целях формирования бухгалтерской отчетности аналитический учет на забалансовых счетах [17](#) и [18](#) ведется в разрезе соответствующих кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 11 000 и восстановление доходов и выбытий.

18.5. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете [01](#) "Имущество, полученное в пользование".

18.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются на счете [07](#) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения, или по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций бюджетной сферы).

(Основание: п. [345](#) Инструкции N 157н)

18.7. При централизованном получении имущества от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, до момента получения Извещения ([ф. 0504805](#)) и копий документов поставщика для учета материальных ценностей:

- применяется забалансовый счет [22](#)

- 01- в случае, если данное имущество необходимо использовать с момента получения.

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 11.11.2016 N 02-07-10/66247)

18.8. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовом счета 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

При передачи движимого имущества по стоимости движимого имущества.

18.9. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются

- имущество, подлежащее выдаче в связи с оформлением сотрудника на дистанционную работу согласно ТК РФ.

18.10. Порядок списания не востребовавшей кредиторской задолженности с забалансового счета 20. **(Приложение 20)**

18.10.1. Ответственной за принятие решений о списании не востребовавшей кредиторской задолженности назначается:

- инвентаризационная комиссия;

18.10.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании:

- ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации;

18.11. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом -

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

18.12. Предусмотрен следующий дополнительный аналитический учет на забалансовых счетах по учету нефинансовых активов: путем открытия дополнительных субконто:

18.12.1. На счете 01:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое;

- в разрезе видов имущества: основные средства, произведенные активы, материальные запасы, сервитут, нематериальные активы;

18.12.2. На счете 02:

- в разрезе оснований для учета: на хранении, признанные не активом;

- в разрезе видов имущества: основные средства, произведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.12.3. На счете 21:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое;

18.22.4. На счете 25:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое;

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроеизведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.12.5. На счете 26:

- в разрезе групп имущества: недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое;

- в разрезе видов имущества: основные средства, непроеизведенные активы, материальные запасы, нематериальные активы;

18.12.6. На счете 27:

- в разрезе видов имущества: основные средства, материальные запасы;

18.13. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 "Сомнительная задолженность" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на код источников финансирования дефицитов бюджетов с указанием в 15-17 разрядах кода 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов".

18.14. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 8.

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

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

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 5.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

- заведующий учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

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

VIII. Бухгалтерская бюджетная (финансовая) отчетность

1. Составление регламентированной бухгалтерской отчетности производится в соответствии с приказом Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

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

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

3. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе ООО НПО «КРИСТА»Web-Консолидация. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера. Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

4. Представление налоговой и иной отчетности осуществляется в сроки, установленные нормативными документами Российской Федерации.

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

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

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя и возлагаются на увольняющегося главного бухгалтера.

3. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов. Комиссия создается, если передаче подлежит большой объем документов.

5. Новое должностное лицо, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, должно провести проверку состояния учета и отчетности. Для этого в первую очередь необходимо проверить наличие документов. Передаваемые документы должны быть подшиты. При их отсутствии делается соответствующая запись в акте приема-передачи и составляется их опись.

После этого следует ознакомиться с учетной политикой по бухгалтерскому и налоговому учету за два предшествующих года и текущий период (указать период). Затем важно оценить соответствие бухгалтерской и налоговой отчетности положениям учетной политики и действующему законодательству (например, создание резервов, последовательность применения учетной политики и т.д.). Также бухгалтерская отчетность проверяется на предмет соответствия ее показателей данным бухгалтерского учета. Кроме этого проверяется правильность исчисления налогов и взносов, представления деклараций и расчетов.

Далее следует провести выборочную проверку первичных документов на предмет правильности и своевременности отражения данных первичных документов на счетах бухгалтерского учета и в налоговом учете.

6. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- информация о задолженности, в том числе по уплате налогов;
- по учету зарплаты и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п. (при смене Заведующего);
- о недвижимом имуществе, свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п. (при смене Заведующего);
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок (при смене Заведующего);
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- штатное расписание, табели учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости;

- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности.

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

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

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

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

Х. Методика налогового учета

В случаях, когда Налоговым кодексом РФ предусмотрено право разработать порядок ведения налогового учета или не установлен способ ведения налогового учета по конкретному вопросу, при формировании учетной политики муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Центр развития ребенка - детский сад № 3 "Ромашка" города Ставрополя (далее - Учреждение) самостоятельно разрабатывает и утверждает соответствующий способ учета в настоящей учетной политике и/или приложениях к ней.

Ведение налогового учета осуществляет бухгалтерия учреждения.

Налоговый учет ведется на основании регистров бухгалтерского учета с корректировкой данных согласно правилам ведения налогового учета с помощью бухгалтерской справки, составленной в установленной форме согласно действующему законодательству.

Если данных бухгалтерского учета недостаточно для формирования достоверной информации об объектах налогообложения, налоговые отчеты заполняются на основании данных налогового учета и/или первичных документов об осуществлении хозяйственных операций.

Налогоплательщиком налогов и плательщиком сборов, страховых взносов является Учреждение. Учреждением применяется общая система налогообложения.

Система налогового учета организуется Учреждением исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета и применяется последовательно от одного налогового периода к другому в течении не менее двух налоговых периодов.

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

Обработка учетной информации для целей налогообложения осуществляется с применением программных продуктов 1С:Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения, Зарплата и кадры государственного учреждения

В случае выявления ошибок в учете и формировании отчетности учреждение руководствуется ст.81 п.1 НК ,а именно:

При обнаружении налогоплательщиком в поданной им в налоговый орган налоговой декларации факта не отражения или неполноты отражения сведений, а также ошибок, приводящих к занижению суммы налога, подлежащей уплате, налогоплательщик обязан внести необходимые изменения в налоговую декларацию и представить в налоговый орган уточненную налоговую декларацию в порядке, установленном настоящей статьей. При обнаружении налогоплательщиком в поданной им в налоговый орган налоговой декларации недостоверных сведений, а также ошибок, не приводящих к занижению суммы налога, подлежащей уплате, налогоплательщик вправе внести необходимые изменения в налоговую декларацию и представить в налоговый орган уточненную налоговую декларацию в порядке, установленном настоящей статьей. При этом уточненная налоговая декларация, представленная после истечения установленного срока подачи декларации, не считается представленной с нарушением срока.

Т.е в случае обнаружения ошибок, которые не привели к занижению суммы налога уточненные декларации не подаются.

Учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и приносящей доход деятельности, в целях налогообложения ведется отдельно с использованием различных аналитик учета, в том числе по видам целевых средств и целевых поступлений, кодам вида финансового обеспечения (далее - КФО).

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1) Выделяемые комитетом образования администрации города Ставрополя бюджетные субсидии:

По КФО 4

- на обеспечение выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по дошкольному образованию детей. Присмотру и уходу за детьми;

- на обеспечение выполнения муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по дошкольному образованию детей. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

По КФО 5

-на иные цели.

2) По КФО 2 Поступлений от иной приносящей доход деятельности (пожертвования и родительская плата за содержание детей в ДООУ ведутся отдельно в разрезе кода вида поступлений или выбытий).

3) По КФО 1 «Бюджетная деятельность» учреждение выполняет функции распорядителя бюджетных средств на выплату пособия по социальной помощи населению (компенсация части родительской оплаты из бюджета) и оплату расчетно-кассового обслуживания за перечисление данных пособий.

Сроки и состав документов, представляемых лицу, ведущему налоговый учет или документооборот, осуществляется в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 10 к учетной политике).

С целью информирования налогового органа об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа учреждение представляет уведомления.

1. Налог на прибыль и НДС.

1.1. Налог на прибыль организаций.

Согласно ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации при выполнении критериев, установленных НК и другими законодательными актами не подлежат налогообложению: суммы полученных субсидий по КФО 4 и 5, а также по КФО 2 суммы пожертвований, которые расходуются учреждением для ведения уставной деятельности согласно устава и приложений к нему.

Согласно Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ и постановлению администрации города Ставрополя Ставропольского края по г.Ставрополю устанавливается плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (родительская плата). Расходование данных денежных средств производится согласно плану финансового-хозяйственной-деятельности, утвержденного учредителем.

Родительская плата расходуется на приобретение продуктов питания, предметов хозяйственного и мягкого инвентаря, материалов, обеспечивающих хозяйственно-бытовое обслуживание, прочих услуг, работ и любые другие затраты, согласованные комиссией учреждения и представителями родительского комитета.

В соответствии с вышеизложенным и в соответствии с требованиями ст. 247 Налогового кодекса РФ плата, взимаемая с родителей в установленном порядке на присмотр и уход за детьми в детских дошкольных учреждениях, является выручкой от реализации товаров, работ и услуг государственного (муниципального) учреждения.

В тоже время согласно письмо МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ от 1 июля 2015 г. N ГД-4-3/11408@ «О НАЛОГООБЛОЖЕНИИ ПРИБЫЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ НКО»:

«Расходы, производимые дошкольными образовательными учреждениями за счет родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, учитываются для целей налога на прибыль организаций в общеустановленном порядке, в связи с чем дополнительного налогообложения родительской платы не происходит.

Других услуг, осуществляемых за плату учреждение не оказывает.

1.2. НДС

В соответствии с п. 2 ст. 146 НК РФ не признаются объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

В соответствии пункта 2 статьи 149 НК РФ не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация на территории Российской Федерации услуг по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях, а также

полученные денежные средства и имущество для ведения уставной деятельности (пожертвования)

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Ставрополя, подведомственным комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 28.12.2020 № 2217 учреждению предоставляются субсидии на иные цели на финансирование возмещение затрат налогоплательщика на приобретение товаров (работ, услуг) и расходов, которые не финансируются за счет муниципального задания соответственно не облагаются НДС, так как не являются реализацией.

Подпунктом 1 пункта 3 статьи 169 НК РФ установлена обязанность налогоплательщика НДС составлять счета-фактуры, вести журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж при совершении операций, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с настоящей главой, за исключением операций, не подлежащих налогообложению (освобождаемых от налогообложения) в соответствии со статьей 149 настоящего Кодекса.

В случае реализации имущества, полученного при ликвидации основных средств и материальных ресурсов данные операции учитываются обособленно, согласно бухгалтерской справке и подлежат обложению налогами согласно законодательства.

2. Налог на доходы физических лиц

2.1. Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговом регистре по форме, предусмотренной программой для ведения учета Зарплата и кадры государственного учреждения в электронном виде, а также на основании первичных документов по оплате труда, перечисленных в графике документооборота (приложение №10 к учетной политике) и перечне первичных документов (приложение №15 к учетной политике).

2.2. Стандартные налоговые вычеты предоставляются Учреждением налогоплательщику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие вычеты.

3. Страховые взносы

3.1. Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов по единому страховому тарифу, используется регистр, форма которого приведена в Приложении N7 к учетной политике, а также на основании первичных документов по оплате труда, перечисленных в графике документооборота (приложение №10 к учетной политике) и перечне первичных документов (приложение №15 к учетной политике).

3.2. Для учета начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в регистре, форма которого приведена Приложении N7 к учетной политике, а также на основании первичных документов по оплате труда, перечисленных в графике документооборота (приложение №10 к учетной политике) и перечне первичных документов (приложение №15 к учетной политике).

4. Налог на землю

4.1. Исчисление и уплата земельного налога производятся в соответствии с главой 31 "Земельный налог" НК РФ.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Отражение начисленного налога(авансовых) платежей в учете ведется на основании расчетов и бухгалтерской справки.

4.2. Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%.

4.3 В течение года начисляются и перечисляются авансовые платежи по земельному налогу.

4.4 Уплата налога производится по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

5. Налог на имущество организаций

5.1. Объектом налогообложения считать недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств, в соответствии с установленным порядком.

5.2. При определении налоговой базы имущество учитывать по его остаточной стоимости.

5.3. Применяется налоговую ставку в размере 2,2%.

5.4 Отражение начисленного налога(авансовых) платежей в учете ведется на основании расчетов и бухгалтерской справки.

5.5. Налоговую декларацию по налогу на имущество организаций предоставлять согласно срокам, установленным законодательством.

Главный бухгалтер _

М.Ю. Васенина