

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

В приказе, учетных политиках и приложениях к ним применяются следующие равнозначные полные и сокращенные наименования.

Полное название	Сокращенное название
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"	Федеральный закон N 402-ФЗ
Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	Единый план счетов
Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н	Инструкция N 157н
План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	План счетов бюджетных учреждений
Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н	Инструкция N 174н
Налоговый кодекс РФ	НК РФ
Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"	Приказ Минфина России N 52н
Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н)	Методические указания N 52н

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"	Указание Банка России N 3210-У, Порядок ведения кассовых операций в РФ
Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"	Постановление Правительства РФ N 749
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49	Методические указания N 49
Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"	Федеральный закон N 54-ФЗ
Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"	Федеральный закон N 326-ФЗ
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Федеральный закон N 125-ФЗ
Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р	Методические рекомендации N АМ-23-р
Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н	Указания N 65н
Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н	Инструкция N 33н
Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Основные средства».
Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Обесценение активов».
Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об	Федеральные стандарты для

утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности"	организации госсектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».
Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"	Федеральные стандарты для организации госсектора «События после отчетной даты».
Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Отчет о движении денежных средств».
Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Отчет о движении денежных средств».
Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Доходы».
Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».
Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Долгосрочные договоры».
Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"	Федеральные стандарты для организации госсектора «Запасы».

1. Общие положения

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

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

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

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

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения, включая сотрудников обособленных подразделений учреждения.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе

профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в

Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

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

1.4. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии (приложение 2);

1.5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 3.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя. (приложение 4)

1.7. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали

(могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты). Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

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

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 2.2.

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

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

2.3. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1.1. При ведении бухгалтерского учета следует иметь в виду, что информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

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

3.1.2. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные

документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

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

3.2. Основные средства (До 01.01.2018.)

3.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 3000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

Вид финансового обеспечения	Аналитический код счета единого плана счетов		Порядковый инвентарный номер
	Группа	Вид	
1 разряд	2 разряд	3 разряд	4-7 разряд
1. Бюджетная деятельность 2. Приносящая доход деятельность 3. Добровольные пожертвования 4. Субсидия на выполнение муниципального задания	Основные средства: 1. Недвижимое имущество 2. Особо ценное имущество 3. Иное движимое имущество 4. Предметы лизинга	1. Жилые помещения 2. Нежилые помещения 3. Сооружения 4. Машины и оборудования 5. Транспортные средства 6. Производственный и хозяйственный инвентарь 7. Библиотечный фонд 8. Прочие основные средства	0001-9999

3.2.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект 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.

3.2.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.5. Мониторы и системные блоки, приобретенные до 2009 года, на балансовом счете будут числиться отдельно.

3.2.6. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 40 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 40 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- на объекты основных средств стоимостью до 3 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, – не начисляется;
- на иные объекты основных средств стоимостью от 3 000 до 40 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

3.2.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования: сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

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

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

3.2.10. Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2.11. Основные средства списываются в соответствии с инструкциями (положениями) по списанию имущества, разработанными и утвержденными министерствами и ведомствами, а также муниципальными органами власти, в ведении которых находятся учреждения. Положение об особенностях списания федерального имущества утверждено постановлением Правительства РФ от 14 октября 2010 г. № 834

Списание федерального имущества Положение определяет как комплекс действий, связанных с признанием имущества:

- непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- утраченным (выбывшим) вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

Процедура списания активов такова:

1. определение технического состояния каждой единицы основных средств;
2. оформление необходимой документации;
3. получение разрешения на списание;
4. демонтаж, разборка имущества;
5. утилизация объектов и постановка на учет материалов, полученных от их ликвидации;
6. списание с учета.

Учреждение самостоятельно принимают решение о списании Основных средств в учреждении. Исключение – случаи списания имущества, отнесенной к особо ценному имуществу, закрепленному за федеральными бюджетными учреждениями учредителем либо приобретенному за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества. Тогда решение о списании принимается бюджетными учреждениями по согласованию с учредителем.

3.2. Основные средства (С 01.01.2018.)

3.2.1. С 01.01.2018. вступил в силу федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016. № 257н

3.2.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из семи знаков:

Вид финансового обеспечения	Аналитический код счета единого плана счетов		Порядковый инвентарный номер
	Группа	Вид	
1 разряд	2 разряд	3 разряд	4-7 разряд
5. Бюджетная деятельность 6. Приносящая доход деятельность 7. Добровольные пожертвования 8. Субсидия на выполнение муниципального задания	Основные средства: 5. Недвижимое имущество 6. Особо ценное имущество 7. Иное движимое имущество 8. Предметы лизинга	9. Жилые помещения 10. Нежилые помещения 11. Сооружения 12. Машины и оборудования 13. Транспортные средства 14. Производственный и хозяйственный инвентарь 15. Библиотечный фонд 16. Прочие основные средства	0001-9999

3.2.6. Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

– стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

– стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

– на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, – не начисляется;

3.3. Непроизведенные активы

3.3.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

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

3.4. Материальные запасы

3.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.4.4. Карточки количественно-суммового учета материальных запасов ведутся в электронном виде и выводятся на печать по требованию

3.4.5. Мягкий инвентарь, выданный сотрудникам на руки, на ветошь не приходится и подлежит списанию.

3.4.6. Порядок учета, хранения и использования этилового спирта (приложение № 11)

3.4.7. Учет материалов у Материально-ответственных лиц ведется в книге «Учет материальных ценностей»

Сверка с бухгалтерией ведется ежеквартально

3.5. Затраты (расходы) учреждения

3.5.1. Для операций по формированию себестоимости оказываемых услуг по выполнению муниципального задания используется счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

** К прямым нормативным затратам относятся счет:*

109.61 – Прямые расходы (услуги непосредственно связанные с выполнением муниципального задания).

- Услуга № 1 «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом)»

- Заработная плата- Воспитателя, Педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителя-логопеда, мл. воспитателя.

- Начисления на выплаты по оплате труда.

- Учебные расходы, связанные с приобретением учебного оборудования, материалов для обучающих занятий.

- *Услуга № 2 «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»*

- Заработная плата повара
- Начисления на выплаты по оплате труда.
- Медикаменты и перевязочные средства

** К накладным нормативным затратам относятся счет:*

109.71 – Накладные расходы (Затраты учреждения, которые нельзя на прямую отнести к определенной услуге.)

- *Услуга № 1 «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом)»*

- Заработная плата- Старшего воспитателя, Ст. медицинская сестра
- Начисления на выплаты по оплате труда.
- Прочие расходы, услуги.

- *Услуга № 2 «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»*

- Заработная плата Диетсестры, кастелянши, машинист по стирке белья
- Начисления на выплаты по оплате труда.
- Услуги телефона и интернета
- Вневедомственная охрана
- Содержание АПС
- Мед. осмотр
- Общехозяйственные расходы

К общехозяйственным затратам относятся счет:

109.81 – Общехозяйственные расходы (Затраты которые нельзя на прямую отнести к определенной услуге.)

- *Услуга № 1 «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом)»*

- Заработная плата- Заведующего, гл. бухгалтера
- Начисления на выплаты по оплате труда.
- Прочие расходы, услуги.

- *Услуга № 2 «Организация присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»*

- Заработная плата Бухгалтера, Завхоза, подсобного рабочего, грузчика, Секретарь, Рабочий по обслуживанию здания, Уборщица, Сторож, Дворник
- Компенсационные выплаты
- Начисления на выплаты по оплате труда.
- Коммунальные услуги
- Работы, услуги по содержанию имущества (содержание здания, Дератизация, утилизация мусора)
- Общехозяйственные расходы

3.5.2. Распределение косвенных (109.71) и общехозяйственных затрат (109.81) на себестоимость работ, услуг (109.61) производится регламентным документом «Закрытие производственных счетов» (меню «Материальные запасы – Учет производства – Закрытие производственных счетов»).

В результате распределения косвенных и общехозяйственных затрат на себестоимость продукции, работ, услуг на счет 109.61 документом «Закрытие производственных счетов» счета 109.71 и 109.81 закрываются прямо пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании услуги, выполнении работ, изготовлении продукции (прямые услуги, прямые работы).

3.5.3. В конце месяца себестоимость работ, услуг (счет 109.61) списывается на расходы текущего финансового года (счет 401.20) (распределяются общехозяйственные расходы между услугами (работами, видами продукции) в соответствии с п. 134 Инструкции 157н

3.5.4. Себестоимость работ (услуг, готовой продукции), сформированная на счете

2 109 61 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относится на финансовый результат текущего финансового года по итогам месяца (счет 2 401 10 «Доходы текущего финансового года»)

3.5.5. К затратам, которые сразу могут списываться в дебет счета 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года», будут относиться расходы

- амортизация движимого и недвижимого имущества;
- прочие расходы (налоги – на имущество и земельного налога, на загрязнение окружающей среды).

3.5.6. Начиная с 2022 года отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

401. 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы»

3.5.7. Оплата труда сотрудником МДОУ начисляется согласно штатному расписанию приказом заведующего, по табелю учета рабочего времени и другими документами. Выплачивается 2 раза в месяц

- за первую половину месяца 29 числа

- за вторую половину месяца 14 числа

Перечисление заработной платы происходит путем перечисления на расчетные счета сотрудников. Банки с которыми заключены договора на перечисление заработной платы «Сбербанк, PSB, ВТБ»

3.5.8. Учебные отпуска сотрудникам оплачивается 100%, после предоставления справки-подтверждения из учебного заведения заверенные печатью и подписью.

3.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

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

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

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6.2. Для достоверной информации учета расчетов с контрагентами оформляются акты сверки. Если выявлены расхождения, с которыми согласны обе стороны, данные бухгалтерского учета приводят в соответствие с фактически совершенными финансово-хозяйственными операциями.

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

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

3.7. Расчеты с прочими дебиторами

3.7.1. Для учета операций по расчету с прочими дебиторами используется счет 205.31. – расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг. Направление учета средств на данном счете:

- Для учета расчетов с родителями (законными представителями) по оплате вносимой ими за присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования.

- Для учета расчетов с сотрудниками МДОУ за питание.

3.7.2. Внесение родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход осуществляется путем авансовых платежей, за текущий месяц. По итогам месяца на основании данных таблиц посещаемости производится окончательный расчет с родителями с учетом внесенного аванса. В бухгалтерии ежемесячно составляется оборотно- сальдовая ведомость по расчетам за присмотр и уход. При выбытии ребенка из детского сада родителю (законному представителю) возвращается стоимость излишне внесенных авансовых сумм за присмотр и уход.

3.7.3. Порядок организации и расчетов по питанию сотрудников определен следующий: По решению руководителя учреждения сотрудники обеспечиваются одноразовым горячим питанием непосредственно в организации. Сотрудники подают заявление о предоставлении питания на имя руководителя учреждения. Сведения о получающих питание сотрудников бухгалтерия вносит в регистры бухгалтерского учета, затем, на основании итоговых данных за месяц с учетом внесенного аванса составляется реестр в котором указывается ФИО работников и суммы которые следует получить с них за питание.

Расчет с сотрудниками за питание производится удержанием стоимости питания с начисленной оплаты труда авансом за следующий месяц по средней стоимости питания за прошлый отчетный период. Средства удержанные с заработной платы сотрудников за питание, являются средствами от приносящей доход деятельности и зачисляется на лицевой счет учреждения открытого для учета этого типа средств.

4. Инвентаризация имущества и обязательств

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 2.

Инвентаризация расчетов производится

– с подотчетными лицами – один раз в три месяца:

– с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в **приложении 6**.

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

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5

Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087),

составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование

- Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
 - Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
 - Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
 - Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

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

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот

Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство ведется
«К»	Стройка законсервирована
«П»	Строительство приостановлено без консервации
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета
<p>В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта</p>	
Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«С»	Требуется списание
Для объектов незавершенного строительства	
«С»	Строительство продолжается
«К»	Требуется консервация
«В»	Передается в собственность другому субъекту учета

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;

- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
 - Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

9. Финансовые активы и обязательства

- 5.1. При оформлении и учете кассовых операций МДОУ руководствуется Указанием Банка России от 11.03.2014. № 32-10-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- 5.2. В МДОУ открыты следующие лицевые счета
- 803.03.256.3 – средства во временном распоряжении поступившие в качестве финансового обеспечения для участия в аукционе согласно требованиям федерального закона от 05.04.2013. № 44-ФЗ
 - 803.03.256.5 – для получения субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания и средств от иной приносящей доход деятельности.
 - 803.03.256.6 – для получения субсидий на иные цели
- 5.3. Порядок начисления субсидий:
- субсидия на выполнение муниципального задания начисляется в сумме утвержденных годовых ассигнований с внесение последующий изменений. Датой начисления субсидий является дата утверждения ассигнований
 - субсидия на иные цели начисляется в сумме произведенных кассовых расходов. Датой начисления субсидии является последняя дата месяца

6. Технология обработки учетной информации

6.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия».

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

6.2. Для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности применяется следующее программное обеспечение

- 1 С: бухгалтерия 8;
- 1С: Заработная плата 7;
- WEB Консолидация;
- УРМ

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск.
- 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.

7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

Электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н.
 - Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы:
 - Табель учета рабочего времени (сторожа)
 - Ведомость питания сотрудников
 - Заявление на питание сотрудников

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота.

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

7.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

7.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

7.3. Журналам операций присваиваются номера согласно **приложению 7**. По операциям, указанным в пункте 2.2, журналы операций ведутся отдельно. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

7.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **приложении 8**

7.5. График документооборота приведен в **приложении 9**.

7.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;
- 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;
- 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; выводиться на печать по требованию
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, ежемесячно:
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

7.7. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.8. В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

– бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;

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

8. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

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

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

8.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в **приложении 10.**

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

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

9.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

9.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).

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

10. Порядок учета на забалансовых счетах

10.1. На забалансовом счете 03 учитываются:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно п. 10.3 настоящей Учетной политики.

10.2. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;
- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

10.3. Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с Письмом Минфина России от 28.12.2016 N 02-06-10/79177.

10.4. Основные средства на счете 21 «**Основные средства в эксплуатации**» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

10.5. На счете 27 «**Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)**» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела)
- Накопители ФЛЭШ-памяти

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 997н), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

10.6. На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

11. Санкционирование расходов

11.1. Счета по санкционированию расходов группируются по соответствующим финансовым годам согласно п. 309 Инструкции N 157н, п. 161 Инструкции N 174н.

11.2. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- принятые обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку

материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства по оплате продукции, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

- принятые обязательства по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражаются на основании служебных записок, согласованных с руководителем учреждения, на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансового отчета;

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

- принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;

- принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года;

- сумма принимаемых обязательств определяется на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещаемых в ЕИС, и принимается в размере начальной (максимальной) цены контракта.

11.3. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

- обязательства по заработной плате перед работниками учреждения отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление, на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402);

- обязательства по гражданско-правовым договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании первичных учетных документов в соответствии с условиями договора. Формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 7 Инструкции N 157н;

- обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения договоров отражаются на дату принятия к оплате разовых счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг);

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

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

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

- обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего

года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

11. Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуска);

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году согласно сведениям отдела кадров учреждения и средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

12. Компенсация родительской платы

На основании Закона Я.О. от 19.12.2008 года № 65-3 «Социальный кодекс Я.О.», Приказ Департамента образования Я.О. от 25 марта 2014 года № 10-нп «об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми»

В учреждении начисляется компенсация части родительской платы за счет областного бюджета и городского бюджета.

Компенсация части родительской платы назначается семьям чей доход за месяц не превышает полуторакратный прожиточный минимум установленный Ярославской областью, назначение носит заявительный характер.

Заявление регистрируется в журнале регистраций заявлений на выплату компенсации родительской платы, при предоставлении необходимых документов.

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляется путем перечисления родителям, законным представителям на р/счет, указанный при подаче заявления.

13. Налоговый учет

В соответствии с налоговым кодексом РФ. Организация осуществляет оплату налогов:

НДФЛ с отпускных и больничных пособий

Срок уплаты взносов

Вид страховых взносов	За какой период уплачивается	Крайний срок уплаты
Страховые взносы, уплачиваемые в ИФНС Взносы с выплат работникам/иным физлицам (на ОПС, на ОМС и на ВНиМ)	За декабрь 2021 г.	17.01.2022
	За январь 2022 г.	15.02.2022
	За февраль 2022 г.	15.03.2022
	За март 2022 г.	15.04.2022
	За апрель 2022 г.	16.05.2022
	За май 2022 г.	15.06.2022
	За июнь 2022 г.	15.07.2022
	За июль 2022 г.	15.08.2022
	За август 2022 г.	15.09.2022
	За сентябрь 2022 г.	17.10.2022
	За октябрь 2022 г.	15.11.2022
	За ноябрь 2022 г.	15.12.2022
За декабрь 2022 г.	30.01.2023	

Срок уплаты земельного налога

Период, за который уплачивается налог/аванс	Крайний срок уплаты
За 2021 год	01.03.2022
За I квартал 2022 г.	04.05.2022
За II квартал 2022 г.	01.08.2022
За III квартал 2022 г.	31.10.2022
За 2022 год	28.02.2023

Срок уплаты налога на имущество организаций

Период, за который уплачивается налог/аванс	Крайний срок уплаты
За 2021 год	01.03.2022
За I квартал 2022 г.	04.05.2022
За II квартал 2022 г.	01.08.2022
За III квартал 2022 г.	31.10.2022
За 2022 год	28.02.2023

Главный бухгалтер



С.В. Мурашова