

Приложение № 1
к приказу об утверждении
учетной политики
от 31.12.2019 года № 168-осн



**Положение об учетной политике
для целей бухгалтерского и налогового учета**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка – «Детский сад №125»**

**1. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации
бухгалтерского учета.**

Бухгалтерский учет в МБДОУ ЦРР – «Детский сад №125» (далее – учреждение) осуществляется в соответствии со следующими документами:

- 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 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- 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);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее –

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).

2. Общие положения для целей бухгалтерского учета.

2.1. Принятая в учреждении учетная политика утверждается приказом руководителя или лицом, его замещающим.

2.2. Утвержденная учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения в учетную политику вносятся в следующих случаях:

- 1) изменения законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и отраслевых стандартов и нормативно-правовых актов органов, регулирующих бухгалтерский учет;
- 2) разработки или выбора способа ведения бухгалтерского учета, применение которого позволит представить в бухгалтерской отчетности достоверную и более уместную информацию;
- 3) существенных изменений условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на него полномочий и выполняемых функций.

2.3. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. В случае внесения изменений в течение отчетного года учетная политика согласовывается с учредителем.

2.4. Информация об учетной политике учреждения подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте учреждения.

2.5. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовые результаты деятельности и (или) движение денежных средств учреждения, оцениваются в денежном выражении. Данная оценка производится на дату, с которой применяются указанные изменения.

2.6. Ретроспективное применение измененной учетной политики – это применение изменений к фактам хозяйственной жизни, таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта. Ретроспективное применение измененной учетной политики выполняется путем корректировки сравнительных показателей за предшествующий год (годы).

2.7. В случае ретроспективного применения измененной учетной политики корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также показатели связанных статей бухгалтерской отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской отчетности раскрываются сравнительные показатели, либо на начало отчетного года, если иное практически невозможно. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской отчетности отчетного года под заголовком «Пересчитано».

При этом бухгалтерская отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению.

Суммы корректировок сравнительных показателей отражаются записями по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором произошло изменение учетной политики.

2.8. Ретроспективное применение измененной учетной политики не является практически возможным, если оценка в денежном выражении последствий такого изменения:

- 1) не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;
- 2) требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления бухгалтерской отчетности за предшествующий год.

В указанных случаях учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты изменения учетной политики (перспективное применение измененной учетной политики).

2.9. К оценочным значениям относятся:

- 1) сроки полезного использования ОС и НМА;
- 2) суммы резервов предстоящих расходов;
- 3) размеры амортизационных отчислений;
- 4) стоимость нефинансовых активов (в случаях, предусмотренных федеральными и отраслевыми стандартами);
- 5) иные аналогичные показатели, определяемые на основе профессионального суждения уполномоченных на то лиц.

(Оценочное значение – это рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и отражаемого в бухгалтерской отчетности).

2.10. Изменением оценочного значения признается корректировка значения показателя, отражаемого в бухгалтерском учете или бухгалтерской отчетности, обусловленная изменением фактов и обстоятельств, на основе информации о которых был выполнен его расчет.

Если изменение какого-либо показателя, используемого для ведения бухгалтерского учета или отражаемого в отчетности, не является следствием изменения учетной политики, то названное изменение признается изменением оценочного значения.

Порядок отражения в бухгалтерском учете оценочных значений и их изменений устанавливается соответствующими федеральными или отраслевыми стандартами и иными нормативными правовыми актами Минфина.

2.11 Ответственным за организацию бюджетного учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни является руководитель учреждения. (Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.)

2.12. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется бухгалтерской службой бюджетного учреждения, возглавляемой главным бухгалтером. (Основание: пункт 5 Инструкции N 157н)

2.13. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, утвержденными заведующим. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. (Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.)

2.14. Бюджетный 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. (Основание: п.302.1 Инструкции N 157н).

2.15. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии ;

(Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

3. Технология обработки учетной информации для целей бухгалтерского учета

3.1. Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с использованием:

- Программы 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения»;
- 1С:предприятие 8.3 конфигурации «КАМИН. Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

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

3.2. 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 России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

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

- производится запись копии базы данных на внешний носитель – HD-диск, который хранится у главного бухгалтера;
- 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».)

3.4. 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: п. 18 Инструкции № 157н.)

4. Рабочий план счетов

4.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение 1.1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

	5 – субсидии на иные цели;
19-23	Синтетический и аналитический счет
24-26	Аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду КОСГУ, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете учреждения.

4.2. Для п.1-17 за основу взяты Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 г. N 65н. (Основание : п. 21 Инструкции № 157н)

4.3. 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: п. 2 и 6 Инструкции № 157н.)

5. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота:

5.1. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- формы документов класса 03 "Унифицированная система первичной учетной документации", класса 05 "Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации организаций государственного сектора" Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные Приказом №52н.

- первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 7 Инструкции N 157н, пунктом 25 Стандарта "Концептуальные основы бухучета").

5.2. Первичный учетный документ принимается к бухучету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя бюджетного учреждения или уполномоченных им на то лиц.

5.3. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя бюджетного учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

Внесение исправлений в банковские кассовые документы не допускаются. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственной операции, что должно быть подтверждено подписями тех лиц, которые подписали документ с указанием даты внесения исправлений.

Учреждение обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

При наличии технической возможности Учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений.

Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет

руководитель Учреждения.

Оформление и хранение первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

(Основание : п.14-15 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

Обеспечение сохранности документов, отражающих факты хозяйственной жизни возлагается на:

- лиц, ответственных за составление и оформление соответствующих документов при совершении операции, до момента их представления в бухгалтерскую службу учреждения;

- работников бухгалтерской службы, ответственных за осуществление соответствующих учетных блоков, до передачи их в архив.

5.4. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек: на бумажных носителях. (Основание: пункт 11 Инструкции N 157н, пункт 32 ФСБУ "Концептуальные основы бухучета").

5.5. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель:

- по итогам месяца;

- по итогам квартала.

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н).

5.5. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении 1.2 к настоящему Положению об учетной политике. (Основание: п.9 Инструкции №157н, п.22 Стандарта "Концептуальные основы бухучета").

5.7. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении 1.5

(Основание: п. 7 Инструкции № 157н, п. 25–26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.8. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении 1.4.

5.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

5.10. 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: п. 13 Инструкции № 157н, п. 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.11. Формирование 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 регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств формируется в электронном виде, при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. Выводится на бумажный носитель по требованию проверяющих органов.

При отсутствии указанных событий:

- ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- Инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется и формируется в электронном виде, при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии. Выводится на бумажный носитель по требованию проверяющих органов;
- 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 зарплаты 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: п. 11 Инструкции № 157н.)

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

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

(Основание: п.257 Инструкции № 157н.)

5.13. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению 1.3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

5.14. Особенности применения первичных документов:

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

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

5.15. В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

5.16. Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов учреждения в соответствии с Инструкцией N 174н.

(Основание: п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

5.17. Учет исполнения плана ФХД по средствам бюджета и по приносящей доход деятельности осуществляется отдельно с составлением единого баланса учреждения с учетом источников поступивших денежных средств.

5.18. Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствии с утвержденным планом ФХД.

5.19. Бухгалтерский учет в учреждении ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что Учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

к бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления

первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Порядок организации внутреннего контроля в МБДОУ отражен в Приложении 1.6. (Основание: п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».) (абзац введен Приказом Минфина России от 29.08.2014 N 89н).

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет исправление на 1 % (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов.

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

6. Критерии существенности в учетной политике образовательного учреждения.

МБДОУ принимает во внимание, что ст. 15.11 КоАП РФ предусмотрено, что грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности влечет наложение административного штрафа на должностных лиц.

Согласно п.1 Примечания к ст. 15.11.КоАП РФ под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10%.

7. Отражение событий после отчетной даты

После окончания финансового года, но до момента подписания и утверждения бухгалтерской отчетности могут произойти существенные события в деятельности ОУ, которые необходимо отразить в отчетности.

После инвентаризации и исправления ошибок бухгалтеру следует отразить события, которые оказывают или могут оказать влияние на финансовое положение компании. Их называют событиями после отчетной даты. Порядок их учета регулирует Положение по бухучету «События после отчетной даты» (Приложение № 1.7)

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

8. Учет основных средств (ОС)

8.1. В составе ОС учитываются материальные объекты, используемые в деятельности учреждения в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), для управленческих нужд учреждения, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст.

(Основание: пункт 45 Инструкции N 157н)

8.2. Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе: - недвижимого имущества;

- иного движимого имущества;

- особо ценного движимого имущества;

- предметов лизинга.

8.3. Материальная ценность подлежит признанию в составе основных средств, если:

- прогнозируется получение экономических выгод
- прогнозируется полезный потенциал от ее использования
- первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надёжно оценить.

8.4. В составе основных средств, участвующих в получении экономических выгод, обеспечении полезного потенциала учитываются только активы.

Блок-схема учета объектов основных средств, которые в соответствии со Стандартом не отвечают критериям признания в качестве основных средств и не должны учитываться на балансовых счетах ОС приведены в таблице:

Если оборудование:	
Не эксплуатируется	Готовится к безвозмездной передаче или продаже
Готовим на списание	Готовим документы
Относим в разряд- не актив	Относим в разряд-актив
Списываем с баланса	Списываем с группы основных средств
Учитываем на забалансовом счете 02	Учитываем на балансовом счете 105 хх00

8.5. 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.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072. (Основание: п. 44 Инструкции № 157н.)

8.6. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (Основание: Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. N 538 "О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества".)

8.7. 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: 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;

8.8. Не считается существенной стоимостью до 20 000 руб. за один имущественный объект.

8.9. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. (Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

8.10. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

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

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

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

(Основание: п.9 Стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н.)

8.11. 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.

8.12. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно – сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства»).

Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства обще санитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование;

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

8.13. 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.

8.14. Начисление амортизации ОС производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной, исходя из срока полезного использования в течение отчетного года, амортизация начисляется в размере 1/12 годовой суммы.

(Основание: п.85 Инструкции № 157н, п. 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

8.15. Начисление амортизации объекта ОС не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта ОС стала равной нулю.

(Основание: п. 33.34 Стандарта "Основные средства").

8.16. Отражение основных средств на соответствующих счетах по кадастровой стоимости возможно только в случае наличия таковой на момент принятия основного средства к учету (на вновь возводимые объекты) по объектам, принятым к учету до введения в действие Стандарта, учет осуществляется по исторической стоимости.

(Основание: п.58 Стандарта «Основные средства», Письмо Минфина России от 7 сентября 2017 г. N 02-07-10/57739)

8.17. 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: п. 41 Стандарта «Основные средства»).

8.18. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. (Основание: п. 39 Стандарта «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н.)

8.19. 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».

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

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

8.22. Анализ стоимости объектов на обесценение активов осуществляется ежегодно при проведении инвентаризации пользования активом.

(Основание: п. 7 Стандарта "Обесценение активов»).

8.23. .Списание основных средств, находящихся в оперативном управлении МБДОУ ЦРР - «Детский сад №125», производится в следующем порядке:

- объекты основных средств первоначальной стоимостью свыше 10,0 тыс. руб. приобретенные за счет средств бюджета (за исключением библиотечных фондов), списываются по решению комитета по управлению муниципальной собственностью г. Барнаула, при наличии заключения независимого эксперта.

- объекты основных средств первоначальной стоимостью до 10,0 тыс. руб. списываются самостоятельно. Электроприборы списываются по заключению штатного электрика.

8.24. Все годные для использования приборы, узлы, агрегаты, запасные части, детали, материалы и др., полученные от демонтажа (разборки) основного средства, подлежащего списанию, должны быть оприходованы по справедливой стоимости, а в случае не использования для нужд подразделения подлежат реализации в установленном порядке.

8.25 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.

9. Учет материальных запасов.

9.1. В составе МПЗ учитываются объекты, перечисленные в пунктах 98-99 Инструкции N 157н, а также:

- Предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- Предметы, используемые в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам, в соответствии с ОКОФ;
- Готовая продукция;
- а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении 1.19.

9.2. Учет канцелярских принадлежностей и сантехнических материалов со сроком службы более одного года (подставки под календари, стиплеры, антистеплеры, дыроколы, ножницы, наборы офисные (подставки для ручек и карандашей), лотки для бумаг, корзины для бумаг, прочее), ТМЦ (грабли веерные, метла, коврики, замки навесные, лопаты, игрушки, ванны моечные, смесители, прочее) ведется на счете 010536, статья ЭКР 340.

9.3 Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

9.4. Аналитический учет МПЗ ведется по:

- видам материальных запасов;
- наименованиям запасов;
- номенклатурным номерам;
- материально-ответственным лицам.

(Основание: п.101 Инструкции № 157н)

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

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств;

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости. (Основание: п. 108 Инструкции № 157н.)

9.6. Предметы мягкого инвентаря, поступающие в Учреждение, маркирует кастелянша в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых

активов. Маркировочные штампы хранятся у заведующего хозяйством. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

9.7. В учреждении используются следующая номенклатура материальных запасов и единицы измерения к ним.

Наименование	Единицы измерения
Подгруппа «Продукты питания»	
Макароны	кг
Консервы (рыбные, овощные)	кг
Картофель, овощи	кг
Кисломолочная продукция	кг
Молоко	кг
Минтай, горбуша	кг
Крупы	кг
Яйцо	шт.
Соки	л
Пюре фруктовое, повидло, ягода протертая	кг
Подгруппа «Одежда и обувь»	
Халат	шт.
Колпак	шт.
Фартук	шт.
Подгруппа «Постельные принадлежности»	
Подушка	шт.
Простынь	шт.
Пододеяльник	шт.
Подгруппа «Прочие материальные запасы»	
Ветошь	кг

9.8. При списании горюче-смазочных материалов применяются нормы, указанные в технической документации материального актива.

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

9.9. 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).

9.10. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

9.11. Не поименованные в пунктах 9.10–9.12 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов,

приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

9.15. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;

другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

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

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

9.17. Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен

10. Безвозмездно полученное имущество.

10.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. (Основание: п. 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

10.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей (не менее 3-х)

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

11. Учет готовой продукции, товаров, услуг, затрат при формировании себестоимости выполняемых работ, оказываемых услуг

По способу включения в себестоимость услуг все затраты подразделяются на прямые, накладные и общехозяйственные. Порядок учета затрат на счете 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражен в Приложении № 1.8

12. Расчеты с подотчетными лицами

12.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Распорядительный документ оформляется на каждую выдачу наличных.

(Основание: Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У)

12.2. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или приказе руководителя.

12.3. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя.

Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

12.4. Выдача средств под отчет может осуществляться в том случае, если подотчетное лицо еще полностью не погасило задолженность по предыдущей сумме. (Основание: Указание Банка России от 19.06.2017 N 4416-У)

12.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцати тысяч) рублей.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

(Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.)

12.6. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет или обозначенный в приказе руководителя, но не более пяти рабочих дней.

По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

12.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет, приведен в Приложении 1.9 к настоящему положению об учетной политике.

13. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

13.1. 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.

Расчеты по ущербу и иным доходам учитываются на счете х209000.

Порядок учета ущерба, нанесенного учреждению отражен в Приложении №1.10

14. Учет обязательств (расчеты с поставщиками и подрядчиками)

14.1. При поставке материальных ценностей, выполнении работ, оказании услуг поставщики (подрядчики) предъявляют учреждению следующие документы: счета; накладные; акты выполненных работ, оказанных услуг; счета-фактуры; другие документы (спецификации, сертификаты, удостоверения качества) и др.

14.2 Счет является документом, выдаваемым поставщиком покупателю с предложением осуществить платеж за определенные материальные ценности (работы, услуги).

14.3 Счет-фактура является документом, служащим основанием для принятия учреждением-покупателем предъявленных поставщиком материальных ценностей (работ, услуг), имущественных прав, сумм НДС к вычету в порядке, предусмотренном налоговым

законодательством.

14.4. Накладные являются первичными учетными документами для оформления поступления или отпуска материальных ценностей.

14.5 Сопроводительные документы поставщика наряду с платежными документами учреждения служат основанием для отражения операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в бюджетном учете.

14.6 Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги ведется в Журнале операций № 4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками, а также в карточке учета средств и расчетов

15. Дебиторская и кредиторская задолженность нереальная для взыскания.

Порядок списания зависит от вида задолженности – кредиторская или дебиторская. (Порядок списания безнадежной (нереальной к взысканию) дебиторской задолженности и не востребовавшейся кредиторской задолженности (в т. ч. порядок согласования) отражен в Приложении 1.11

(Пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».)

16. Учет обязательств (расчеты по оплате труда)

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

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

Учет расчетов ведется в программе КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.

16.2 Сроки выдачи заработной платы сотрудникам МБДОУ приведены в Приложении № 1.12.

16.3 Порядок выдачи сотрудникам МБДОУ расчетных листков приведен в Приложении № 1.13.

16.4 Список сотрудников, за которыми закреплено ведение табеля учета рабочего времени утверждается начальником Учреждения, закреплен в Приложении № 1.14.

17. Учет обязательств (денежные средства, находящиеся во временном распоряжении)

17.1. Средствами во временном распоряжении для МБДОУ могут быть залоговые суммы от участников различных конкурсов, поступающие на счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

Указанные денежные средства при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном порядке.

Для учета средств, поступающих во временное распоряжение, предназначен счет 20, открытый в органах казначейства. Отдельный счет для учета не открывается.

Кроме того, для осуществления операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, служит Федеральный Закон от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с которым вносятся денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в торгах и в качестве обеспечения контракта.

17.2. Учет операций по движению денежных средств на счете ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами на основании документов, приложенных к выпискам со счетов.

Поступление денежных средств в валюте Российской Федерации, поступивших во временное распоряжение учреждения, оформляется бухгалтерской записью по дебету счета 220111510 "Поступления денежных средств во временное распоряжение

учреждения" и кредиту счета 230401730 "Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение".

17.3. Возврат денежных средств владельцу или передача их по назначению в установленном порядке отражается по кредиту счета 320111610 "Выбытия денежных средств учреждения, поступивших во временное распоряжение" и дебету счета 230401830 "Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение".

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, возвращаются победителю конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним государственного или муниципального контракта. Движение этих средств должно отражаться на счетах по учету средств во временном распоряжении. Денежные средства, поступившие на обеспечение контракта возвращаются исполнителю в сроки, указанные в контракте.

18. Учет доходов и расходов

18.1. Доходы и расходы учреждения признаются по методу начисления.

18.2. При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода права собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности учреждения или их списание в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

(Основание: п.295 Инструкции N 157н.)

18.3. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом:

- равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей. (Основание: п.25 Стандарта "Аренда).

18.4. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы от платных образовательных услуг. В доходы текущего года доходы переносятся ежемесячно – в последний день месяца в разрезе каждого договора (абонемента).
Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

18.5. Доходы текущего года начисляются:

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

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

11.8. В учреждении создаются:
– резерв на предстоящую оплату отпусков;

- на оплату страховых взносов с отпусков.

Порядок расчета резерва приведен в приложении 15. Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

19. Расходы будущих периодов

Для формирования финансового результата деятельности учреждения в очередных финансовых периодах отдельные виды затрат следует изначально учитывать в составе расходов будущих периодов.

Для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, применяется счет 0 401 50 ххх "Расходы будущих периодов".

По дебету счета отражаются произведенные расходы, по кредиту - их ежемесячное списание в доле, приходящейся на отчетный период, на затраты (на уменьшение финансового результата). Дебетовое сальдо показывает сумму расходов, произведенных в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим периодам.

В соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции расходы учреждения подлежат учету на следующих счетах аналитического учета:

- 0 401 50 211 "Расходы будущих периодов по заработной плате";
- 0 401 50 212 "Расходы будущих периодов по прочим выплатам";
- 0 401 50 220 "Расходы будущих периодов на оплату работ, услуг";
- 0 401 50 225 "Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества";
- 0 401 50 226 "Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги".
- 0 401 50 262 "Расходы будущих периодов по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме"

На указанных счетах отражаются расходы, связанные с (п. 302, 302.1 Инструкции N 157н):

- приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;
- расходы по страхованию;
- отпускные;
- расходы на приобретение программного обеспечения без передачи исключительных прав на программы;
- лицензии;
- ремонт ОС, перетекающий в следующий отчетный период;
- иными аналогичными расходами.

Расходы учреждения, произведенные в текущем финансовом году, но относимые к очередным финансовым периодам, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета, что сопровождается следующей записью (п. 188 Инструкции N 183н):

Дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 50 200 "Расходы будущих периодов"

Кредит соответствующих счетов аналитического учета **счета 0 302 00 000** "Расчеты по принятым обязательствам"

На финансовый результат текущего финансового года расходы будущих периодов относятся равномерно. По договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

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

В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются

на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В бухгалтерском учете отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года отражается на основании справки (ф. 0504833) и сопровождается следующей записью (п. 188 Инструкции N 183н):

Дебет соответствующих счетов аналитического учета счета 0 109 60 000, 0 109 70 000.

Кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 50 2хх "Расходы будущих периодов".

Например:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена задолженность учреждения за приобретенную программу для ЭВМ в размере стоимости прав на ее использование	2 401 50 226	2 302 26 000	60 000
Отражено одновременно принятие прав на программу для ЭВМ на забалансовом учете	01		60 000
Произведена оплата программы для ЭВМ	2 302 26 000	2 201 11 000	60 000
Отражено ежемесячное отнесение расходов по приобретению программы для ЭВМ, учтенных в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года 60 000 руб. / 48 мес.	2 109 61 226	2 401 50 226	1250

20. Резервы предстоящих расходов (0 401 60)

Порядок расчета резервов предстоящих расходов отражен в Приложении № 1.15

21. Санкционирование расходов

21.1. Принимаемые обязательства.

На счете 502 17 "Принимаемые обязательства" подлежат отражению обязательства, принимаемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запросы котировок, запросы предложений). Целью счета 502 17 "Принимаемые обязательства" является "фиксация" лимитов бюджетных обязательств (плановых назначений) в сумме начальной (максимальной) цены контракта в учете на дату размещения извещения о закупке. Порядок принятия обязательств на счетах бюджетного учета отражен в Приложении № 1.16

21.2. Принятые обязательства.

Обязательства принимаются в пределах доведенных планом ФХД субсидий:

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат – по факту начисленных сумм.
- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – по факту начисленных сумм;

21.3 Принятые денежные обязательства.

При расчетах с поставщиками и подрядчиками - по дате поступления счетов, счетов-фактур для оплаты

При начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - по дате утверждения документа о начислении (расчетные, расчетно-платежные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в пределах сумм доведенных планом ФХД.

При начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – начисленные суммы на дату выдачи зарплаты, пособий, иных выплат в пределах сумм доведенных субсидий.

Счета санкционирования расходов бюджетов, хотя и введены в состав счетов бюджетного учета, являются счетами самостоятельными и корреспондируются только между собой.

Счета санкционирования не имеют никакого отношения ни к активам, ни к обязательствам учреждения, а дают только разрешение на использование в бюджете текущего финансового года определенной суммы денежных средств.

22. Учет на забалансовых счетах

22.1 Учет на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»

К такому имуществу относится движимое и недвижимое имущество, полученное учреждением в безвозмездное и возмездное пользование, а именно::

- арендованное имущество;

- имущество, полученное по договору о безвозмездном временном пользовании.

Учет данного имущества ведется в разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Также на счете учитываются лицензионные программы, полученные в пользование по договорам на неисключительное пользование. Передачу права использования программы для ЭВМ учреждение оформляет путем заключения с соответствующим правообладателем лицензионного договора присоединения.

После заключения лицензионного договора учреждение не становится правообладателем программы для ЭВМ.

В бухгалтерском учете расходы на приобретение неисключительных прав по лицензионному договору отражаются следующей бухгалтерской записью:

Дт 4(2)40120226 Кт 4(2)30226 730 с одновременным отражением на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости приобретения.

22.2 Учет на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»

К таким материальным ценностям относятся:

- принятые (принимаемые) учреждением на хранение.

- списанные с балансового учета до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) (Основание: п.33 Инструкции N 157н).

Таким образом, на забалансовом счете 02 учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). На

забалансовом учете такое имущество учитывается по балансовой стоимости списываемого имущества.

Учет имущества, поступившего на временное хранение, также ведется в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения) на основании документа, подтверждающего получение (принятие на хранение учреждением материальных ценностей (по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке один объект - один рубль).

22.3 Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»

Счет предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, дебетовых карт).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль. (Основание : п. 337 Инструкции № 157н) Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

22.4. Учет на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов"

Счет предназначен для учета задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения. Учет ведется в рублях с копейками. Порядок постановки на учет и списания со счетов 04 отражен в Приложении № 1.11.

22.5. Учет на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами»

На счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения не востребовавшая кредиторами) в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета. Учет ведется в рублях с копейками.

Порядок постановки на учет и списания со счетов 20 отражен в Приложении № 1.11

22.6. Учет на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

Счет предназначен для учета обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также обеспечения исполнения обязательств (контрактов), в течение всего срока их действия. На счете учитываются банковские гарантии.

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

(Основание : Письмо Минфина России от 27 июня 2014 г. N 02-07-07/31342)

Принятие к учету и списание с забалансового учета банковских гарантий в бюджетном учете осуществляется на основании бухгалтерской справки ф. 0504833.

22.7. Учет на забалансовых счетах 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения", Счет 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения"

Счета открываются к счетам 320111000 «Денежные средства учреждения на счетах» , 4(2)20134000 «Касса», 4(2)21003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначены для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на этих счетах.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

22.8. Учет на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации"

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (в рублях с копейками).

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

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

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по недостачам» (020971560, 020974560) суммы причиненного ущерба по текущей восстановительной стоимости. (Основание : п.220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Учет в учреждении организуется в целях эффективного и результативного использования государственного имущества, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдение законодательства, требований и представление достоверной отчетности, а также для обеспечения эффективности деятельности приносящей учреждению прибыль.

22.9. Учет на забалансовом счете 27 « Имущество, выданное в личное пользование сотруднику»

Порядок учета на этом счете отражен в Приложении № .1.17

23. Инвентаризация имущества и обязательств

23.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с Порядком инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, приведенном в Приложении 1.18.

23.2. Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения, с которыми заключены договора о материальной ответственности.

Основание: п. 20 Инструкции № 157н

23.3. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) также проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

23.4. 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 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

23.5. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы определяется приказом заведующего, из числа сотрудников МБДОУ.

24. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

24.1. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы:

- 1С Предприятие;
- WEB-Консолидация.

24.2. Отчетность представляется учредителю в установленные сроки в :

- электронной форме;
- на бумажном носителе;

24.3. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты). Уровень существенности установлен в размере 10 процентов.

Основание : п. 3 Инструкции № 157н, п. 17 Стандарта "Концептуальные основы бухучета"

25. Исправление ошибок в отчетности

25.1. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно».

25.2. Исправление ошибок в отчетности осуществляется в следующем порядке:

- Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после даты подписания бухгалтерской отчетности, но до предельной даты ее представления отражается записью по счетам бухгалтерского учета на дату, определяемую по решению должностного лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля;

- Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом отражается путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода и исправления бухгалтерской отчетности и подписания в установленном порядке исправленной бухгалтерской отчетности;

- Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской отчетности, но до даты ее утверждения после исправления в отчетности повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, о причинах внесения исправлений и их содержании;

- Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской отчетности исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

а) путем отражения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка;

б) путем раскрытия в пояснениях к бухгалтерской отчетности периода, в котором обнаружена ошибка, описания ошибки и суммы выполненной корректировки.

- Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности (далее – ошибка предшествующего года) Исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности выявленной ошибки:

а) путем выполнения записей по счетам бухгалтерского учета в периоде, в котором обнаружена ошибка;

б) путем ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда это практически невозможно. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в отчетности отчетного года под заголовком «Пересчитано».

Исправленные ошибки прошлых лет отражаются в журнале по прочим хозяйственным операциям. А в журналах по учету основных средств, расчетам по заработной плате, с поставщиками и так далее фиксируются только те операции, которые имеют отношение к этому финансовому году.

При ведении бухгалтерского учета учреждение сначала признает в учете расходы и обязательства, а потом учитывает возможные доходы и активы.

Если в результате осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита выявлены ошибки или нарушения в бухгалтерском учете за предшествующие годы, то в пояснениях к бухгалтерской отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- описание ошибки;
- сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно;
- общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не является практически возможной, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской отчетности утвержденная отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда практически невозможно однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому их можно отнести, либо на начало отчетного года.

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

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

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

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. 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.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

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

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

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

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

27. Учетная политика для целей налогообложения

Организация налогового учета.

Подтверждением данных налогового учета являются:

Первичные учетные документы (включая справку бухгалтера).

Аналитические регистры налогового учета.

Расчет налоговой базы.

Учреждение производит следующие платежи в бюджет:

- по налогу на доходы физических лиц.

- страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний .

- налог на прибыль.

- налог на добавленную стоимость.

- налог на имущество.

- налог на землю.

Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом отдельно по каждому налогу, платежу и сбору, а также в разрезе типа задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа, сбора, пеня, штраф).

Ответственность за организацию налогового учета несет заведующий Учреждения.

Налоговый учет осуществляется работниками бухгалтерии, в обязанности которых входит формирование данных налогового учета и предоставление деклараций в налоговые органы и во внебюджетные фонды.

27.1. Налог на прибыль

26.1.1. Доходы и расходы определяются:

- по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ;

26.1.2. Доходы и расходы, связанные с предоставлением учреждением за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование своего имущества и (или) исключительных прав, возникающих из патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, и (или) исключительных прав на другие виды интеллектуальной собственности признаются: внереализационными доходами и расходами.

26.1.3. При выполнении работ с длительным (более одного налогового периода) технологическим циклом в случае, если условиями заключенных договоров не предусмотрена поэтапная сдача работ (услуг), доход от реализации распределяется:

- равномерно (ежемесячно, ежеквартально) в течение срока действия договора.

(Основание : статья 316 НК РФ)

- 26.1.4. Амортизация по объектам основных средств начисляется:
- линейным методом по всем объектам. (Основание : статья 259 НК РФ)
- 26.1.5. При исчислении срока полезного использования ОС учреждение руководствуется Классификацией ОС, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1.
- 26.1.6. Размер амортизационной премии по приобретенным объектам основных средств, а также по расходам, понесенным в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, относящихся к 1, 2, 8 - 10 амортизационным группам, составляет:
- 10 процентов. (Основание : п. 9 статьи 258 НК РФ)
- 26.1.7. Размер амортизационной премии по приобретенным объектам основных средств, а также по расходам, понесенным в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, относящихся к 3 - 7 амортизационным группам, составляет:
- 30 процентов. (Основание : п. 9 статьи 258 НК РФ)
- 26.1.8. Применение повышающих (понижающих) коэффициентов к основной норме амортизации:
- не используется.
- 26.1.9. Расходы на ремонт основных средств:
- включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией по мере выполнения ремонтных работ в том отчетном периоде, к которому они относятся.
- 26.1.10. При списании сырья и материалов, используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), применяется:
- метод оценки по средней стоимости. (Основание: п. 8 статьи 254 НК РФ)
- 26.1.11. При списании товаров при продаже и ином выбытии применяется:
(X) - метод оценки по средней стоимости. (Основание: п.8 статьи 254 НК РФ).
- 26.1.12. К прямым расходам относятся:
- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг. (Основание : статья 318 НК РФ)
- 26.1.13. При оказании услуг сумма прямых расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится на уменьшение доходов от производства и реализации данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки незавершенного производства. (Основание: п. 2 статьи 318 НК РФ)
- 26.1.14. Резерв на предстоящую оплату отпусков работникам и (или) резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год, осуществляемые в соответствии со статьей 324.1 НК РФ:
- создается. (Основание : п. 24 статьи 255 НК РФ)
- 26.1.15. Резерв на ремонт основных средств:
- не создается.
- 26.1.16. Образовательное учреждение в силу пп. 2 п. 3 ст. 284.1 НК РФ имеет право на льготное налогообложение так как:

- имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности.
- доходы от осуществления образовательной деятельности составляют **не менее 90%** доходов, учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с гл. 25 НК РФ. (при определении процентного соотношения доходов, позволяющего организации применять нулевую ставку по налогу на прибыль, учитываются **только** доходы от деятельности, входящей в Перечень)
- штат педагогических работников более 15 человек.

Образовательное учреждение для применения ставки 0% по налогу на прибыль, представляет в налоговый орган соответствующее заявление **однократно** на весь период ее применения. (Письмо Минфина от 27.12.2011 N 03-03-06/4/151).

Налоговый учет ведется работниками бухгалтерии, на которых возложены должностными обязанностями эти функции.

26.1.17. Также образовательное учреждение, не уплачивающее налог на прибыль на основании ст. 284.1 НК РФ, в силу п. 6 указанной статьи ежегодно в сроки, установленные п. 4 ст. 289 для представления налоговой декларации, подтверждает обоснованность применения ставки 0%, а именно подает в налоговый орган сведения:

- о доле доходов организации от осуществления образовательной деятельности в общей сумме доходов организации;
- о численности работников в штате организации;

При непредставлении в установленные сроки названных сведений образовательное учреждение лишается права на применение льготной ставки по налогу на прибыль и за весь налоговый период исчисляет налог по ставке 20% и уплачивает его в бюджет с учетом пени.

27.2. Налог на добавленную стоимость

В соответствии с НК РФ объектом налогообложения НДС не признается:

- выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого выступает субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. (подпункт 4.1 пункт 2 статьи 146)
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям; (пп. 5 п. 2 ст. 146)

Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения):

- реализация лома и отходов черных и цветных металлов;(п.25 ст.149)

(Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ от 1 ноября 2010 г. N 03-07-07/70)

Пунктом 2 статьи 149 Налогового кодекса РФ предусмотрены операции, совершаемые образовательными учреждениями, которые не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения). В частности, это реализация:

- 1) 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 (подп. 4 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ);
- 2) продуктов питания, непосредственно произведенных столовыми образовательных организаций и реализуемых ими в этих организациях (подп. 5 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ);
- 3) услуг в сфере образования, оказываемых некоммерческими образовательными организациями (подп. 14 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ). Такая освобождаемая от НДС образовательная деятельность включает:

общеобразовательные и (или) профессиональные образовательные программы (основные и (или) дополнительные);
программы профподготовки, указанные в лицензии;
воспитательный процесс;
дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии.

При этом консультационные услуги, а также услуги по сдаче в аренду помещений не освобождены от уплаты налога на добавленную стоимость. Также НДС в образовательном учреждении облагается реализация товаров (работ, услуг) как собственного производства (произведенных учебными предприятиями, в том числе учебно-производственными мастерскими, в рамках основного и дополнительного учебного процесса), так и приобретенных на стороне (пп. 1 п. статья 146).

При этом не имеет значения, направляется ли доход от этой реализации в данное учебное заведение или на непосредственные нужды развития и совершенствования образовательного процесса (пп. 14 п. 2 ст. 149 Налогового кодекса РФ).

Образовательное учреждение, помимо операций, облагаемых НДС, проводит операции, не подлежащие налогообложению (освобожденные от налогообложения). Для этого организован их отдельный учет. Таково требование пункта 4 статьи 149 и пункта 4 статьи 170 Налогового кодекса РФ. Раздельный учет ведется:

по стоимости отгруженных товаров (работ, услуг, имущественных прав), облагаемых НДС и освобожденных от налогообложения;

по суммам входного НДС, включенного в стоимость товаров (работ, услуг, имущественных прав), приобретенных для выполнения облагаемых налогом и освобожденных от НДС операций (раздельный учет входного НДС).

Необходимость ведения раздельного учета доходов связана с тем, что при проведении налогооблагаемых операций образовательная организация уплачивает НДС (ст. 146 Налогового кодекса РФ). С операций, освобожденных от налогообложения, НДС не уплачивается (ст. 149 Налогового кодекса РФ). Раздельный учет входного НДС необходим из-за того, что входной налог по товарам (работам, услугам, имущественным правам), используемым для выполнения облагаемых НДС операций, принимается к вычету (п. 2 ст. 171 Налогового кодекса РФ). А по операциям, освобожденным от налогообложения, входной НДС нужно включить в стоимость приобретенного товара (работ, услуг, имущественных прав) (подп. 1 п. 2 ст. 170 Налогового кодекса РФ).

Раздельный учет входного НДС не ведется в случае: если за квартал доля расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг, имущественных прав), освобожденных от обложения НДС, не превышает 5 процентов совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав. Тогда входной НДС, предъявленный поставщиками в этом квартале, можно принять к вычету (абз. 9 п. 4 ст. 170 Налогового кодекса РФ).

Срок уплаты:

Не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (кварталом).

27.3. Особенности учета налога на имущество

26.3.1 .С 01.01.2018 года льготы по налогу на имущество, принятому на учет после 1 января 2013 года, льготы по объектам с высокой энергетической эффективностью применяются только если они предусмотрены региональными законами. (Основание: Статья 381.1 НК РФ, пункт 10 статьи 1 Закона № 286-ФЗ)

26.3.2. Отражение основных средств на соответствующих счетах по кадастровой стоимости возможно только в случае наличия таковой на момент принятия основного средства к учету (на вновь возводимые объекты) по объектам, принятым к учету до введения в действие Стандарта, учет осуществляется по исторической стоимости.

(Основание: п.58 ФСБУ «Основные средства», Письмо Минфина России от 7 сентября 2017 г. N 02-07-10/57739)

27.4. Особенности начисления налога на землю

С 1 января 2018 года при расчете земельного налога используется кадастровая стоимость, определенная на дату регистрации изменений в ЕГРН. Новый порядок касается земель, у которых в течение года меняется категория или вид разрешенного использования. Сумму налога после изменений рассчитывают с учетом коэффициента владения. (Основание: п.п «а» пункта 11, подпункт «а» пункта 12 статьи 1 Закона № 286-ФЗ)

27.5. Расчет по страховым взносам

С 01.01.2018 г. организации которые производят выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, сдают единый Расчет по страховым взносам в налоговую инспекцию. (п. 7 ст. 431 НК РФ).

В Расчет включаются такие взносы как:

- **22%** — на обязательное пенсионное страхование. Уменьшается до 10%, если общая сумма выплат сотруднику в течение года превысит лимит. Для 2018 года такой лимит — 1 021 000 руб.;

- **5,1%** — на обязательное медицинское страхование. Не зависит от размера дохода, начисляется в течение всего года;

- **2,9%** — на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Как и взносы на пенсионное страхование, имеют предельную базу. В 2018 году это 815 000 руб.. Как только выплаты достигают этой суммы, взносы больше не начисляют до конца года.

Взносы нужно переводить ежемесячно. Последний день — 15 число следующего месяца. Если оно приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Расчет по страховым взносам нужно сдавать не позднее 30-го числа месяца, следующего за соответствующим отчетным (расчетным) периодом (п. 7 ст. 431 НК РФ). Если крайняя дата сдачи Расчета совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, срок сдачи переносится на следующий за таким днем первый рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

27.6. Сведения о застрахованных лицах

Ежемесячно в пенсионный фонд сдается форма «Сведения о застрахованных лицах», или СЗВ-М. Сроки сдачи не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

В отчет попадают работники, оформленные не только по стандартным трудовому и гражданско-правовому договорам, но и по всем остальным:

Если организация приостановила деятельность, но в ней есть оформленные работники, сдавать за них СЗВ-М все равно нужно.

Если организация не ведет финансово-хозяйственной деятельности, но при этом в ней есть работники, с которыми действуют трудовые или гражданско-правовые договоры (то есть работники не уволены), по ним должна быть представлена ежемесячная отчетность

27.7. Сведения о стаже

Это форма со сведениями о страховом стаже всех работников. Она предоставляется один раз в год по итогам отчетного периода — года. Вместе с формой СЗВ-СТАЖ нужно отправить опись передаваемых сведений по форме ОДВ-1. Отчет сдается в Отделение ПФР до 1 марта года, следующего за отчетным. До 1 марта 2019 года подаем отчет за 2018 год.

В отчете — информация по страховым взносам за сотрудников, которые работают по трудовым и гражданско-правовым договорам.

В течение года эту форму необходимо сдавать, если учреждение ликвидируется до окончания года. Также форму нужно выдать сотруднику при увольнении вместе с СЗВ-М. Когда один из сотрудников выходит на пенсию, в этом случае на него нужно сдать отдельный отчет СЗВ-СТАЖ с типом «назначение пенсии». Причем этот отчет нужно подать в течение 3 календарных дней со дня поступления к работодателю заявления от работника с просьбой предоставить на него сведения о стаже.

27.8. Расчет 4-ФСС

В фонд социального страхования подается расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.

Отчет 4-ФСС по травматизму составляется по форме, утвержденной Приказом ФСС от 26.09.2016 № 381 и сдается в территориальный орган ФСС, в котором страхователь стоит на учете (п. 1 ст. 24 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ).

4-ФСС сдается ежеквартально в электронном виде — не позднее 25 числа месяца, следующего за кварталом.

В расчете отражаются только взносы на травматизм. Дополнительно указывается, оплачивались ли больничные за производственные травмы, были ли несчастные случаи на производстве, специальная оценка условий труда скольких рабочих мест была проведена на начало года. Если акт Н-1 не составлялся, то несчастных случаев не было.

27.9. Налог на доходы физических лиц

При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды, определяемой в соответствии со статьей 212 Налогового Кодекса.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу.

Налоговые агенты обязаны удержать начисленную сумму налога непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате. При этом удерживаемая сумма налога не может превышать 50 процентов суммы выплаты.

При вручении работникам подарков стоимостью свыше 4000 руб. налоговый агент не должен удерживать НДФЛ, так как суммы налога исчисляются и налог уплачивают сами налогоплательщики (пп. 7 п. 1, п. 2, п. 3 ст. 228 НК РФ).

Излишне удержанные налоговым агентом из дохода налогоплательщика суммы налога подлежат возврату налоговым агентом по представлении налогоплательщиком соответствующего заявления.

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ) предоставляется в налоговый орган ежеквартально.

Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ) представляют в налоговый орган ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Главный бухгалтер



Т.А. Афанасьева