

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 75»
(МБДОУ № 75)

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 130

г. Ростов-на-Дону

Об Учетной политике

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказами Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению", федеральными стандартами бухгалтерского учета **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить единую Учетную политику для учреждения с приложениями.
2. Применять Учетную политику с 01.01.2023 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе организацию хранения учетных документов возложить на главного бухгалтера.
5. Контроль за организацию ведения бухгалтерского учета оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 75



С.М. Коркина



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 75
С.М. Коркина
Приказ № 130 от 30.12.2022

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №75»
для целей бухгалтерского учета.

2023

Учетная политика Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 75» (далее – Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее СГС «Учетная политика»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Курсы валют»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденным Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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 № 157н);
- Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее приказ № 61н);
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);
- Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее – Инструкция № 33-н);
- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок № 82н);
- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н);

- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	МБДОУ № 75
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

І. Учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

1.1. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерской службе (**Приложение 1**), должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.
Основание: ч. 3 ст.7 Закона № 402-ФЗ, п. 4 Инструкции № 157н

1.2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (**Приложение 2**);
- инвентаризационная комиссия (**Приложение 3**);
- экспертная комиссия по приемке товаров, работ, услуг для нужд отдела образования (назначается приказом руководителя);

1.3. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

1.3.1. Выделяемые Управлением образования Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного Учреждением:

01 – субсидия на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов) в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону» (далее – 01 бюджет)

02 – субсидия на финансовое обеспечение муниципального задания «Дошкольное образование детей» (далее – 02 бюджет)

- на иные цели

1.3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми.

1.3.3. Доход от оказания платных образовательных услуг.

1.3.4. Поступления от иной приносящей доход деятельности (добровольные пожертвования).

1.3.5. Доход от реализации материальных запасов, полученных от списания основных средств (металлолом, макулатура).

1.3.6. Доход от полученных штрафов, пеней и других сумм принудительного изъятия.

1.3.7. Доход от собственности (аренда).

1.4. Изменения в Учетную политику Учреждения в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменений требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, изменение типа Учреждения, смена или расширение видов деятельности).

1.5. Учреждение публикует Учетную политику на своем официальном сайте путем размещения копии Учетной политики без приложений.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее, чем по состоянию на 01 октября отчетного года. Инвентаризация проводится согласно Положению об инвентаризации (**Приложение 3**). Оценка соответствия объектов имущества

понятию «Актив» и определение наличия признаков обесценения активов проводится в рамках годовой инвентаризации.

Основание: ч.3.ст.11 Закона № 402-ФЗ, п.п.6, 20 Инструкции № 157н

1.7. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность;

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение муниципального задания;

5 – субсидии на иные цели.

Все расходы Учреждения прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

1.8. Операции с юридическими и физическими лицами осуществляются по безналичному расчету.

1.9. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии. Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в **(Приложение 4)**.

1.9. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции № 33н. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав определяются Учредителем. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и в электронном виде в режиме онлайн с применением программного продукта ПАРУС 8 «Сведение отчетности». После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в МКУ «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону»

1.10. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с **Приложением 5** к учетной политике.

1.11. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей:

- признания ошибки. Существенность ошибки определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

- отражения информации о событиях после отчетной даты. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения.

1.12. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов:

- в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + денежные средства учреждения, за исключением средств во временном распоряжении, а также средств, подлежащих возврату в доход бюджета (остатки целевых субсидий при отсутствии потребности) + дебиторская задолженность, за исключением относящейся к доходам будущих периодов. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, расчетов с учредителем, а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000.

(Основание: п.40 СГС «Концептуальные основы»)

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов ПАРУС-Бюджет 8 «Бухгалтерский учет», «Расчет заработной платы», «Расчет оплаты услуг учреждения».

Основание: п. 6 Инструкции № 157н.

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

- система электронного документооборота с муниципальным казначейством (АЦК-финансы, АЦК-планирование, АЦК –муниципальные заказы);
- передача бухгалтерской и прочей отчетности учредителю (ПАРУС 8 «Сведение отчетности»);
- передача данных по имуществу учреждения учредителю (ПАРУС 8 «Управление государственным имуществом»);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, в Социальный Фонд России, передача недостающих сведений по листкам нетрудоспособности в Социальный Фонд России, электронный документооборот с поставщиками услуг связи, коммунальных услуг, прочих услуг (Контур);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- осуществление закупок конкурентным способом в Единой информационной системе закупок (ЕИС) и неконкурентным способом на региональном портале малых закупок (ПМЗ);
- система «Банк-клиент» ВТБ, Сбербанка.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерский учет», еженедельно – «Расчет заработной платы», «Расчет оплаты услуг учреждения»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы».

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение 6).

3.2. Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете **последним** днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

На расходы текущего года при отсутствии первичных учетных документов создаются резервы.

Основание: п. 6 Инструкции N 157н

3.3. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет исправляются в бухгалтерском учете через ретроспективный пересчет показателей прошлого года в текущей отчетности. Ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета. Исправительные записи, а также проводки по закрытию счетов делаются на основании бухгалтерской справки (ф.0504833). Операции отражаются в отдельном регистре – Журнале по исправлению ошибок прошлых лет (ф0504071) На основе Журнала в состав отчетности формируются «Сведения об изменении остатков валюты баланса» (ф. 0503173)

Основание: п. 18 Инструкции N 157н

3.4. Требования главного бухгалтера к документальному оформлению хозяйственных операций и представления в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

3.5. Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

3.6. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в **Приложении 3** к приказу № 52н и **Приложении 3** к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно **Приложение № 7**.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.7. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в **Приложении 8**

3.8. 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 оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных

средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
 – журналы операций заполняются и распечатываются ежемесячно;
 - главная книга формируется, распечатывается и подписывается главным бухгалтером ежеквартально. По завершению финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью;
 – другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.
Основание: п. 11 Инструкции № 157н.

3.9. Журналам операций присваиваются номера согласно **Приложению 9**. Журналы операций формируются на основе хронологически подобранных и подшитых в скоросшиватели первичных документов, подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций. Платежные поручения с отметкой о проведении хранятся в электронном виде на сервере учреждения.

3.10. Статистическая отчетность, отчетность в ИФНС, Соцфонд распечатывается на бумажных носителях, кроме Расчета по страховым взносам и годового отчета 6-НДФЛ – в целях экономии бумаги из-за своей объемности хранится в электронном виде.

3.11. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения.

3.12. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», п. п. 14, 19 Инструкции № 157н.

3.13. Особенности применения первичных документов:

- учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу 61н на бумажном носителе;
- к учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Право подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых приведен в **Приложении № 8**;
- для учета рабочего времени используется Табель учета рабочего времени (ф. 0504421). Используются следующие условные обозначения:

Код обозначения	Наименование показателя
Б	Временная нетрудоспособность сотрудника, включая по причине беременности
В	Выходные дни и праздничные нерабочие
Г	Исполнение государственных обязанностей
О	Очередные оплачиваемые отпуска
ДБ	Отпуск без сохранения заработной платы
ОР	«Детский» отпуск для ухода за ребенком
ОУ	Отпуск учебный
А	Неявка с разрешения администрации
Ф	Фактическая занятость

3.14. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в **Приложении 10**.

3.15. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется определенному перечню должностных лиц **Приложение 11**.

3.16. При временном переводе работника на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий или фотографий документов. Скан-копия или фотография первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, установленные графиком документооборота. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий и фотографий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение 12**), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: п. 2 и 6 Инструкции № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы», п.9.п.п. «б» СГС «Учетная политика».

4.2. До внесения изменений в план счетов и в инструкцию по его применению все перечисления налогов и взносов в составе единого налогового платежа учитываются на счете 303.14 с выделенной аналитикой. Расчеты по страховым взносам (единый тариф) учитываются на счете 303.14 с аналитикой ЕТСв до внесения изменений.

5. Учет нефинансовых активов.

5.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- принятия выморочного имущества;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения. Если к договору пожертвования (дарения) прикладываются чеки на приобретение передаваемого имущества, то рыночной стоимостью имущества считается стоимость, указанная в чеке.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться **следующим образом**:

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

- для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта, открытой информации о продаже аналогичных объектов;

Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции N 157н, п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства"

5.2. При приобретении, создании хозяйственным способом, реконструкции и модернизации, дооборудовании, при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в случае возмещения ущерба в натуральной форме комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов формируется Решение о признании объектов нефинансовых активов (Ф 0510441) для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Основание: п. 40.1 приложения № 5 приказа 61н

5.3. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов, если известна стоимость отдельных элементов, то исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов.

Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции N 157н

5.4. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

Основание: п.220 Инструкции № 157н

5.5. Для оформления передачи нефинансовых активов в личное пользование сотрудникам для выполнения ими должностных обязанностей в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением имущества применяется Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (Ф 0510434)

Основание: п.14 приложения № 5 приказа 61н

6. Основные средства

6.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

6.2. Принятие к учету основных средств:

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

6.2.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках.

6.2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, который обозначается материально ответственным лицом в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – **черной** краской;
- на объекты движимого имущества – любым способом: краской, маркером, путем прикрепления наклейки с номером.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – ведущий бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: асфальтовое покрытие, мощение, поребрики, клумбы, подвесные светильники.

Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н

6.2.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению, ответственные за сохранность документов – главный бухгалтер. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнobyтовые приборы подлежат хранению в бухгалтерии.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

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

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры;

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: п. 10 СГС «Основные средства».

6.2.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе в порядке, установленном п.35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции № 157н.

6.3. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

6.3.1. 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), в случае, когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, 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 Инструкции N 157н

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

Основание: п.п. 23, 47 Инструкции N 157н

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

Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н

6.3.4. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждение; единые функционирующие системы пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

6.3.5. Автоматическая пожарная сигнализация (АПС), кнопка тревожной сигнализации (КТС), система видеонаблюдения, если они устанавливаются во введенное в эксплуатацию здание, учитываются как отдельные инвентарные объекты.

6.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

6.4.1. Списание основных средств производится по результатам инвентаризации на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (Ф 0510440), оформленного инвентаризационной комиссией одновременно с Актом о результатах инвентаризации (Ф 0504835) и списывается на забалансовый учет до согласования списания Учредителем. Далее комиссия по поступлению и выбытию активов готовит документы для согласования списания основных средств Учредителем.

6.4.2. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4.3. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

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

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

6.4.4. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется протоколом.

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

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

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

К решению комиссии прилагаются:

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов.

6.4.5. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании заключения специализированной организации при списании оборудования.

6.4.6. Ликвидация объектов основных средств осуществляется с привлечением специализированных организаций. Полученные доходы от утилизации утилизирующая организация направляет в доход бюджета напрямую. Ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов формируется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (Ф 0510435).

Основание: п.18.1 приложения № 5 приказа 61н

6.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:

6.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в **Инвентарной карточке** - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукomплектации (частичной ликвидации) и т.п.

Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства"

6.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей **Инвентарной карточке**. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

Основание: п. 46 Инструкции N 157н

6.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 СГС "Основные средства"

6.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на финансовый результат. Факт замены принадлежности отражается в **Инвентарной карточке**.

Основание: п. 27 Инструкции N 157н

6.6. Особенности учета автотранспорта:

6.6.1. Контроль сроков и объемов работ по плановому техническому обслуживанию автомобиля возлагается на водителя.

6.6.2. Устанавливаемое на автомобиль дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке);
- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства)

6.7. Организация учета основных средств

6.7.1. Основные средства стоимостью до 10 000,00 рублей, находящиеся в эксплуатации учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. На такие объекты не оформляется инвентарная карточка.

Основание: п.39 СГС «Основные средства», п. 373 Инструкции № 157н

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового **счета 21** и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости».

Основание: п.п. 373, 385 Инструкции N 157н, пп. "б" п. 39 СГС "Основные средства"

6.7.2. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (Ф 0510433). Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в **Инвентарную карточку** объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета **0 101 00 000** "Основные средства").

Основание: п. 38 Инструкции N 157н, п.10 приложения № 5 приказа 61н

6.7.3. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов, с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п.31 Инструкции № 157н

7. Учет нематериальных активов

7.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в **п. 56** Инструкции N 157н и СГС «Нематериальные активы». К объектам нематериальных активов в учреждении относится сайт учреждения, созданный собственными силами сотрудников учреждения, и учитывается на балансовом счете 0.102.01. Считается нематериальным активом с неопределенным сроком использования, амортизация не начисляется. Стоимость такого НМА определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из затрат на его создание. Если стоимость затрат невозможно определить, то такой объект НМА принимается к учету в условной оценке – 1 рубль.

Если сайт учреждения приобретен за плату в сторонней организации и учреждение не имеет исключительных прав, с неопределенным сроком использования, такой программный продукт учитывается на балансовом счете 111.61.353. На него амортизация не начисляется.

Определенный или неопределенный срок у объекта НМА определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Расходы на покупку неисключительных прав на нематериальные активы (НМА)

по краткосрочному договору (менее 12 месяцев использования) признаются в составе расходов текущего финансового года или включаются в себестоимость оказываемых услуг, выполняемых работ, если неисключительное право пользования приобретается в рамках одного финансового года, если право пользования переходящее с одного финансового года на другой, то затраты на его приобретение отражаются на счете 0.401.50 «Расходы будущих периодов» и ежемесячно списываются на текущие расходы. Приобретение краткосрочных неисключительных прав на программное обеспечение отражают по КВР 244 в увязке с подстатьей 226 КОСГУ.

(Основание: *(п. 10.2.6 Порядка № 209н)*, СГС «Нематериальные активы»)

Программное обеспечение со сроком использования более 12 месяцев отражается на счете 111.61.352 в течение срока действия лицензии. Потом списывается с учета. На такое программное обеспечение начисляется амортизация следующим образом: на программное обеспечение стоимостью до 100 тыс.руб. в размере 100% в момент принятия к учету, стоимостью свыше 100 тыс.руб. – ежемесячно согласно установленному сроку пользования. Приобретение такой лицензии отражается через счет 0.106.61.352.

8. Учет непроизведенных активов

Стоимость земельных участков корректируется в двух случаях:

- проведение государственной кадастровой переоценки;
- внесение изменений в государственный реестр земельных участков в соответствии с законодательством.

Кадастровая стоимость участка подтверждается правоустанавливающим документом — выпиской из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). После государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков кадастровую стоимость участка, ранее принятого к учету, необходимо скорректировать:

Д-т 0.103.11.330 К-т 0.401.10.176 - увеличение балансовой (кадастровой) стоимости земельного участка;

Д-т 0.401.10.176 К-т 0.103.11.430 - уменьшение балансовой (кадастровой) стоимости земельного участка.

(Основание: *п. 36 СГС «Непроизведенные активы»*)

9. Амортизация

9.1. Начисление амортизации на объекты основных средств в учреждении осуществляется линейным методом.

Основание: *п. 36 СГС "Основные средства"*

9.2. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- - на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- - на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- - на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

9.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения могут приниматься решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из оставшегося срока полезного использования.

9.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: п. 41 СГС "Основные средства"

10. Обесценение активов

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

10.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

10.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

10.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11. Материальные запасы

11.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в **Приложении 13**.

11.2. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре, источникам финансового обеспечения и материально ответственным лицам.

11.3. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- медикаменты и перевязочные средства;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы.

(Основание: п. 12 СГС «Запасы»)

11.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»

11.5. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица, исключения – группы материальных запасов, характеристики которых совпадают – единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов. Решение о применении единиц учета принимает бухгалтер.

Основание: п. 8 СГС «Запасы»

11.6. Материальные запасы принимаются к учету по их фактической стоимости с учетом затрат на их приобретение и создание. Фактической стоимостью материальных запасов, полученных безвозмездно, признается их справедливая стоимость, определяемая как текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

11.7. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н

11.8. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости. По фактической стоимости каждой единицы материальных запасов подлежит списание горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Основание: п. 108 Инструкции № 157н.

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

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

11.11. 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).

11.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен.

(Основание: п. 52-60 СГС «Концептуальные основы»)

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

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя **счета 27** и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту 0 401 10 172 "Доходы от выбытия активов"

Выбытие имущества со **счета 27** в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (**ф. 0504102**).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

11.14. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

11.15. В случае непредвиденного приостановления деятельности учреждения (карантин, чрезвычайная ситуация и прочее) в целях выявления продуктов питания с

истекшим сроком годности, либо пришедших в негодность в результате длительного хранения, проводится инвентаризация продуктов питания на основании приказа руководителя. По результатам инвентаризации составляется инвентаризационная опись (ф.0504087), ведомость расхождения по продуктам с истекшим сроком годности, акт о результатах инвентаризации. На выявленные продукты питания с истекшим сроком годности составляется акт списания ф. 0504230. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете – выявленные продукты с истекшим сроком годности или пришедшие в негодность в связи с длительным хранением списываются на уменьшение финансового результата текущего финансового года с одновременным отражением ущерба по дебету и кредиту 209 счета.

12. Учет денежных средств

12.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевого счета получателя бюджетных средств в Муниципальном казначействе города Ростова-на-Дону: **20907X34150, 21907X34150.**

12.2. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами в учреждении не производятся, контрольно-кассовая техника отсутствует.

12.3. Прием наличных денежных средств через кассу производится только в исключительных случаях (возврат излишне начисленной заработной платы, выдача возвращенной заработной платы и т.п.). Операции по приему и выдаче денежных средств через кассу производится сотрудником с вмененными обязанностями кассира. Ведение кассовых операций возлагается на главного бухгалтера

12.4. Ревизия кассы не проводится из-за отсутствия денежных средств в кассе.

12.5. Лимит остатка кассы в учреждении не установлен.

12.6. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514). Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Поступление и выбытие денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций. Ведение кассовой книги возлагается на главного бухгалтера с вмененными обязанностями кассира.

13. Учет расчетов с подотчетными лицами

13.1. Выдача денежных средств работникам учреждения под отчет не производится.

14. Учет расчетов по оплате труда

14.1. Начисление заработной платы и иного дохода сотрудникам производится на основании табеля учета рабочего времени (ф. 0504421), приказов по кадрам.

14.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда с сотрудниками осуществляется в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) с приложением расчетных ведомостей (Ф0504402)

14.3. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок. Выдача расчетного листка осуществляется в момент перечисления заработной платы за вторую половину месяца на карточки сотрудников. Составляется журнал учета выдачи расчетных листков под роспись сотрудников.

14.4. Установлены сроки выплаты заработной платы:
- за первую половину месяца – 23 числа текущего месяца, ежемесячно;

- за вторую половину месяца – 8 числа месяца, следующего за текущим, ежемесячно.

Исключение составляет выплата за декабрь – в связи с закрытием финансового года за вторую половину месяца выплата производится до 29 декабря.

14.5. Расчеты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляется на банковские карты сотрудников.

15. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

15.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках муниципального задания и приносящей доход деятельности.

(Основание: п. 134 Инструкции N 157н)

15.1.1. В рамках выполнения муниципального задания учреждением оказывается две муниципальные услуги:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – первая услуга);

2) присмотр и уход за детьми (далее – вторая услуга).

Учет расходов по формированию себестоимости в рамках выполнения муниципального задания ведется раздельно по видам услуг, для этого созданы субсчета к счету 4.109.60.000: 4.109.61.000 для отнесения прямых затрат при формировании себестоимости первой услуги, 4.109.62.000 для отнесения прямых затрат при формировании себестоимости второй услуги.

Затраты на оказание услуг делятся на прямые, накладные и общехозяйственные. Накладные и общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (квартал) распределяются на себестоимость обеих услуг в равных долях.

15.1.2. К прямым затратам **по первой услуге** (счет 4.109.61.000) относятся следующие расходы учреждения:

- оплата труда с начислениями педагогических работников;

- услуги интернета, оплачиваемые из 01 бюджета;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, приобретенных за счет 01 бюджета, стоимостью до 10 000,00 рублей, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, приобретенных за счет 01 бюджета при начислении 100% амортизации при вводе в эксплуатацию;

- материальные запасы, приобретенные за счет 01 бюджета, используемые непосредственно при оказании образовательной услуги.

15.1.3. К прямым затратам **по второй услуге** (счет 4.109.62.000) относятся следующие расходы учреждения:

- списание материальных запасов, используемых непосредственно при оказании второй услуги (продукты питания, посуда, хозяйственный инвентарь, чистящие и моющие средства).

15.1.4. В составе накладных расходов (счет 4.109.70.000) при формировании себестоимости услуг учитываются расходы:

- оплата труда с начислениями административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала (дворники, уборщики).

15.1.5. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ). Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 4.109.80.000 "Общехозяйственные расходы".

К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы на оплату труда с начислениями обслуживающего персонала (02 бюджет);
- расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и тому подобных услуг;
- стоимость переданных в эксплуатацию, приобретенных за счет 02 бюджета основных средств, стоимостью до 10 000,00 рублей;
- амортизация основных средств, приобретенных по 02 бюджету, списанная на расходы 100% в момент ввода в эксплуатацию;
- коммунальные расходы;
- услуги связи;
- расходы на содержание зданий, сооружений, инвентаря, оборудования;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

По истечении года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности накладные и общехозяйственные расходы подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 4.109.61.000 и 4.109.62.000 в равных долях.

Себестоимость услуг за отчетный период (квартал), сформированная на счетах 4.109.61.000 и 4.109.62.000 относятся в дебет счета 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (4.401.20.000) признаются:

- расходы на уплату налога на имущество, земельного налога, транспортного налога;
- амортизация основных средств, ежемесячно начисляемая линейным способом;
- штрафы, пени по налогам и за нарушение условий договоров
(*Основание: п.п. 135, 138 Инструкции N 157н*)

15.2. В рамках приносящей доход деятельности учреждением выполняется два вида услуг:

- присмотр и уход (родительская плата);
- дополнительные образовательные услуги.

Учет расходов по формированию себестоимости в рамках приносящей доход деятельности ведется раздельно по видам услуг, для этого созданы субсчета к счету 2.109.60.000:

1) 2.109.61.000 для отнесения прямых затрат при формировании себестоимости присмотра и ухода за детьми:

- расходы на списание материальных запасов, приобретенных за счет родительской платы

2) 2.109.62.000 для отнесения прямых затрат при формировании себестоимости дополнительных образовательных услуг:

- оплата труда с начислениями по дополнительным платным услугам;
- прочие расходы за счет средств дополнительных платных услуг;
- амортизация основных средств, приобретенных за счет дополнительных платных услуг.

Накладных и общехозяйственных затрат к распределению между услугами по приносящей доход деятельности нет.

Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (2.401.20.000) признаются:

- расходы на уплату налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, уплачиваемых за счет дополнительных платных услуг;
- штрафы, пени по налогам и за нарушение условий договоров
(*Основание: п.п. 135, 138 Инструкции N 157н*)

16. Учет расчетов с учредителем

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

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

(Основание: **п. 238 Инструкции N 157н**)

16.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 195 "Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора";
- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

16.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

- ежемесячно, в том месяце, когда имущество признается комиссией по поступлению и выбытию активов особо ценным или списывается.

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

(Основание: **п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н**)

17. Расчеты по налогам, взносам и иным платежам в бюджет

17.1. Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются по статье классификации операций сектора государственного управления 189 «Иные доходы»

17.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, а также задолженность перед бюджетом по возврату неиспользованных остатков субсидий на иные цели учитываются на счете 0.303.05.000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет».

17.3. Если согласно нормам НК РФ сумма НДС, предъявленная учреждению контрагентом (уплаченная в качестве налогового агента), не может быть принята к налоговому вычету, она подлежит:

- учету при формировании первоначальной (фактической) стоимости объекта нефинансовых активов и списанию в дебет счетов 106 00 "Вложения в нефинансовые активы", 105 00 "Материальные запасы";
- списанию в дебет счетов 401 20 "Расходы текущего финансового года", 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" (при оплате работ или услуг).

17.4. Начисление налогов (земельный, на имущество) (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) с приложением следующих документов: справки-расчета, налоговой декларации и пр.

14.5. За счет субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на уплату указанных налогов по имуществу, которое числится по коду вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания», если это определено условием предоставления целевой субсидии.

18. Дебиторская и кредиторская задолженность

18.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Одновременно такая задолженность отражается на забалансовом счете 04.

Основание: п.339 Инструкции № 157н, п. 11 СГС «Доходы»

18.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшейся. Одновременно такая задолженность отражается на забалансовом счете 20.

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете.

Основание: п.371, 372 Инструкции № 157н

18.3. Подведомственным учреждениям финансирование субсидий отражается в бюджетном учете на счете 1.206.41.000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям» и 1.206.81.000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям». На финансовый результат финансирование субсидий относится один раз в квартал на основании предоставленных учреждениями Справок –расчетов для целей отражения в бухгалтерском учете фактически выполненного объема услуг (работ) в рамках субсидии на выполнение муниципального задания (Приложение 7), и Отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (Приложение № 4 к соглашению на иные цели).

19. Финансовый результат

19.1. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность". К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафа) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в сумме, изъятой учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;

- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукреплению объектов нефинансовых активов, учитывавшийся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

- доходы от реализации нефинансовых активов, учитывавшийся в рамках видов деятельности 2, 4, 5;

Операции по получению от собственника (учредителя) любых объектов имущества отражаются по коду вида деятельности (финансового обеспечения) 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания".

19.2. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, отражаются как начисление дохода по дебету счета 0.209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0.401.10.139.

19.2. Учреждение не применяет положения СГС «Долгосрочные договоры» по договорам на оказание услуг, если цена договора определяется из стоимости единицы услуги, но их общий объем не определен – договоры на родительскую плату за присмотр и уход, договоры на оказание платных образовательных услуг.

19.3. Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на основании соответствующих соглашений, заключенных с Учредителем, отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 4.205.31.131 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг" и кредиту счета 4.401.49.131 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" датой соглашения. В первый рабочий день отчетного года сумма доходов будущего периода к признанию в текущем году переносится на счет 4.401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» следующими проводками: Д-т 4.401.49 К-т 4.401.41. На основании мониторинга или отчета об исполнении муниципального задания ежеквартально на основании справки-расчета субсидия на выполнение муниципального задания признается доходами текущего (отчетного) периода и отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 4.401.41.131 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и кредиту счета 4.401.10.131 "Доходы от оказания платных услуг".

Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 5.205.00.000 "Расчеты по доходам" (5.205.52.000, 5.205.62.000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 5.401.49.100 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" (5.401.49.152, 5.401.49.162). Первым рабочим днем текущего финансового года доходы будущих периодов к признанию в текущем году отражаются на счете 5.401.41.100 проводками: Д-т 5.401.49.100 К-т 5.401.41.100. Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной бюджетному учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с Отчетом согласно Приложению, к Соглашению отражается по дебету счета 5.401.41.100 "Доходы будущих периодов" (5.401.41.152, 5.401.41.162) и кредиту счета 5.401.10.100 "Доходы текущего финансового года" (5.401.10.152, 5.401.10.162)

(Основание: п. 93, 150 Инструкции № 174н, п. 301 Инструкции № 157н)

19.4. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год планом финансово-хозяйственной деятельности.

19.5. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- расходы на подписку периодических изданий;
- расходы на приобретение краткосрочных прав пользования программными продуктами, срок использования которых относится к разным финансовым годам.

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

Основание: п. 302, 302.1 Инструкции № 157н

19.6. В учреждении создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу;
- резерв по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;

Порядок расчета резервов приведен в **Приложении 14**.

- резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии,

предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета.

- Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, представленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг)), в случае оформления документа не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)).

На дату отгрузки (оказание услуг) на основании первичных документов, подтверждающих факт отгрузки или бухсправкой с расчётно обоснованной оценкой в бухгалтерском учете, признается резерв по приемке в сумме полученных ценностей (оказанных услуг, выполненных работ) с одновременным признанием отложенного обязательства:

ДЕБЕТ 0 105 00 340 КРЕДИТ 0 401 60 340;

ДЕБЕТ 0 109 60 000 КРЕДИТ 0 401 60 340;

ДЕБЕТ 0 506 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000.

По факту приемки в бухгалтерском учете за счет ранее сформированного резерва признается обязательство перед поставщиком с одновременным признанием денежного обязательства в сумме документа о приемке и корректировкой ранее отраженного отложенного обязательства методом «красное сторно»:

ДЕБЕТ 0 401 60 000 КРЕДИТ 0 302 00 730;

ДЕБЕТ 0 502 11 000 КРЕДИТ 0 502 12 000;

ДЕБЕТ 0 506 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000 (СТОРНО).

В случае увеличения или уменьшения суммы по факту приемки оказанных услуг (выполненных работ) над ранее сформированным резервом в бухгалтерском учете корректируется резерв обратной проводкой и начисляется разница:

ДЕБЕТ 0 401 60 000 КРЕДИТ 0 109 60 000;

ДЕБЕТ 0 109 60 000 КРЕДИТ 0 302 00 730.

В случае отказа комиссии в приемке ранее произведенные операции поставки уточняются обратной записью, отложенные обязательства сторнируются:

ДЕБЕТ 0 401 60 340 КРЕДИТ 0 105 00 340;

ДЕБЕТ 0 401 60 340 КРЕДИТ 0 109 60 000;

ДЕБЕТ 0 506 90 000 КРЕДИТ 0 502 99 000 (СТОРНО).

Резерв по коммунальным и другим услугам без электронного активирования признается в расчетной (месячной) оценке по условиям контракта и отражается в регистрах бухгалтерского учета периодом оказания услуги бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Резерв по оказанным услугам не формируется, если факт оказания услуги и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством.

Резерв по полученным поставкам не формируется, если факт поставки и ее приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу) и материальные ценности будут расходоваться только после приемки. В этом случае факт поставки отражается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в сумме полученной поставки. По факту приемки признается задолженность перед поставщиком вместе с денежным обязательством и одновременно уменьшается забалансовый счет 02.

20. Санкционирование расходов

20.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
2.	Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) Универсальный передаточный документ
3.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
4.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)
5.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера Исполнительный документ Справка-расчет
6.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет
7.	Документ, не определенный выше, в	Авансовый отчет (ф. 0504505)

<p>соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. 	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт об оказании услуг
	Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
Универсальный передаточный документ	

20.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 17 000 "Принимаемые обязательства"	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 17 000)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 17 000)	Государственный (муниципальный) контракт, договор
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 17 00 методом "Красное сторно")	Протокол комиссии по осуществлению закупок

20.3. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования

дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений.

21. Учет на забалансовых счетах

21.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями **п.п. 332 - 394** Инструкции N 157н.

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

21.3. На забалансовом счете **01** "Имущество, полученное в пользование" отражается:

- учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него;
- личное имущество сотрудников, используемое на рабочем месте (основание: заявление сотрудника с визой руководителя) в условной оценке – 1 единица - 1 рубль;

21.4. На забалансовом счете **02** «материальные ценности на хранении» отражается:

- материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов;
- имущество, списанное с балансового учета и ожидающее утилизации.

21.5. На забалансовом счете **03** «бланки строгой отчетности» учитываются бланки пустых трудовых книжек и вкладышей к ним в условной оценке – 1 единица – 1 рубль.

21.6. На счете **04** «задолженность неплатежеспособных дебиторов» отражаются суммы дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, признанные безнадежными к взысканию.

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

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);
- по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора)

(Основание: **п. 345** Инструкции N 157н)

21.8. На забалансовом счете **10** «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, которое получено в счет обеспечения обязательств: поручительство, банковские гарантии. Банковская гарантия принимается к учету датой представления, списывается, когда исполнены все обязательства по контракту.

21.8. На счете **20** «задолженность, неостребованная кредиторами» отражается неостребованная родительская плата и плата за предоставление платных образовательных услуг с истекшим сроком исковой давности.

21.9. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых **счетах 25** "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или **26** "Имущество, переданное в

безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

21.10. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей.

II. Учетная политика для целей налогового учета.

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

- Налогового кодекса РФ;
- [Инструкции](#) по применению единого [плана счетов](#) бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной [приказом](#) Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);
- [приказа](#) Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н).
- приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее Приказ № 61н);

Ведение налогового учета в **МБДОУ № 75** осуществляет бухгалтерия учреждения.

Для целей налогового учета применяются первичные документы:

- [унифицированные формы](#) первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) N 52н;
- [унифицированные формы](#) первичных учетных документов, утвержденные [Приказом](#) N 61н, обязательные к применению с 01.01.2023 года;
- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами).

НДС

Оказание услуг в сфере образования (в т.ч. услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования) освобождается от налога на добавленную стоимость.

(Основание: п. 4, 14 ст.149 НК РФ)

Выполнение работ (оказание услуг) бюджетными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения.

(Основание: п. 4.1.п.2. ст 146 НК РФ)

Учреждение не является плательщиком НДС в соответствии с [пп. 4.1](#) п. 2 ст. 146 НК РФ. В соответствии [пп. 4.1](#) п. 2 ст. 146 НК РФ (введен Федеральным законом № 239-ФЗ от 18.07.2011), выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями, в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость.

Налог на прибыль.

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

(Основание: ст.285 НК РФ)

Учреждение применяет нулевую ставку по налогу на прибыль, что обусловлено

реализацией основной образовательной программы дошкольного образования и соблюдением условий:

- Учреждение имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную в соответствии с законодательством РФ;
 - в общей структуре облагаемых доходов Учреждения за календарный год, доходы от образовательной деятельности, в том числе родительская плата, составляют не менее 90%. В случае если учреждение за налоговый период облагаемых доходов не имеет, оно тоже может воспользоваться льготой.
 - в штате Учреждения непрерывно в течение календарного года числится не менее 15 работников;
 - Учреждение не совершает операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.
- (Основание: п.3 ст.284.1 НК РФ)

Доходы и расходы от приносящей доход деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления.

(Основание: ст.271,272 НК РФ).

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 рублей.

(Основание: п.1 ст.256 НК РФ).

Учреждением применяется линейный метод начисления амортизации.

При списании стоимости материальных запасов используется метод списания по средней стоимости.

В Учреждении могут создаваться резервы для целей налогообложения.

Налоговый учет в рамках НДСЛ.

Налоговый учет по НДСЛ ведется в налоговом регистре по учету НДСЛ в электронном виде (**Приложение 15**)

В регистре отражаются сведения:

- позволяющие идентифицировать налогоплательщика;
- определяющие вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставление налоговых вычетов в соответствии с кодами, утвержденными ФНС России;
- суммы дохода и даты их выплат;
- статус налогоплательщика (налоговый резидент РФ или нет);
- месяц удержания и перечисления налога в бюджетную систему РФ.

Налоговые регистры по учету НДСЛ в разрезе сотрудников распечатываются на бумажный носитель по итогам года в сроки предоставления налоговой отчетности по налогу на доходы физических лиц.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменного заявления по форме (**Приложение 16**).

Налог на имущество организаций

Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка по налогу на имущество применяется в соответствии с законодательством Ростовской области.

Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно ст. 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка (в размере 1,5 %) применяется в соответствии с законодательством города Ростова-на-Дону, согласно статьи 394 Налогового кодекса РФ.

Уплачивается налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

III. 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 Управления 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 бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

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 бюджетная смета учреждения, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- по учету заработной платы и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- 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;
 - 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.