

Учетная политика для целей бухгалтерского учета в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 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»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». С изменениями и дополнениями от 10 июня 2019 г., 30 июня 2020 г.;

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». С изменениями и дополнениями от: 25 декабря 2019 г.;

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда». С изменениями и дополнениями от: 25 декабря 2019 г.;

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов». В настоящий документ внесены изменения следующими документами: Приказ Минфина России от 13 декабря 2019 г. N 229н. Изменения вступили в силу с 2 марта 2020 г.;

Приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению». С изменениями и дополнениями от: 31 декабря 2015 г., 16 ноября 2016 г., 29 ноября 2017 г., 31 марта, 28 декабря 2018 г., 30 октября 2020 г., 27 апреля 2023 г.;

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы». С изменениями и дополнениями от 19 декабря 2019 г.;

Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Запасы» от 01.08.2019 № 02-07-07-58075;

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы». С изменениями и дополнениями от: 10 декабря 2019 г., 8 июня 2021 г.;

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы». Раскрытия информации об условных обязательствах и условных активах;

Приказ Минфина России 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Приказ Минфина России от 27 февраля 2018 №32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы". С изменениями и дополнениями от: 16 декабря 2019 г.;

Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017г. № 209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ»;

Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты";

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям";

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";

Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";

Федеральный закон от 02.07.2021 N 360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Приказ 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»;

Письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188 «О порядке отражения в бухгалтерском учете безвозмездных не денежных поступлений и передач»;

Письмо Минфина России от 17.11.2022 № 02-07-07/112263 «В дополнение к письму Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2022 № 02-07-07/93188».

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

1.3. Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой (бухгалтерией), возглавляемой главным бухгалтером.

Установить, что штатная численность бухгалтерии учреждения определяется штатным расписанием.

Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены руководителем учреждения.

1.4. Установить, что в МБДОУ «Детский сад №369 г. Челябинска» бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе.

Датой поступления первичного (сводного) учетного документа в учреждение, датой передачи документа в бухгалтерскую службу учреждения является дата подписания электронного документа ответственными лицами либо дата выгрузки подписанного электронного документа в бухгалтерскую программу в случае формирования первичных документов в электронном виде.

Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются) в виде электронных, бумажных документов в зависимости от факта хозяйственной жизни. Допускается также принимать к учёту скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе). Скан-копии первичных учетных документов принимаются к учету при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии. Форма первичного документа и вид носителя (бумажный, электронный, скан копия) закреплены в Графике документооборота.

Первичные документы составленные в электронном виде хранятся в виде бумажного дубликата (копии) электронного документа. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются лицом ответственным за оформление факта хозяйственной жизни

1.5. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (*Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- а) ошибки в оформлении – документ направляется на дооформление лицам ответственным за оформление факта хозяйственной жизни,

- б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

- первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (*Приложение № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*);

- предельный срок, до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 10 января года, следующего за отчетным;

- записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию до 5 числа месяца, следующего за отчетным, принимаются к бухгалтерскому учету в отчетном месяце, поступившие после 5 числа в следующем за отчетным месяцем;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа 157н).

1.6. Установить, что в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни).

Внутренний контроль первичных (учетных) документов осуществляется сплошным порядком (без пропусков, изъятий) в порядке самоконтроля, лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

Установить, что документирование результатов внутреннего контроля первичных учетных документов осуществляется путем визирования первичных документов лицами ответственными за проведение внутреннего контроля данного первичного документа.

Установить, что в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются ошибки в оформлении – документ направляется на до оформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшим эти документы.

1.7. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;
- по инвентаризации имущества и обязательств.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, утвержден Приказом руководителя учреждения.

1.8. Нормы списания материальных запасов (моющих и чистящих средств) разработать самостоятельно постоянно действующей комиссии на основе типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (в ред. Приказов Минтруда России от 07.02.2013 [N 48Н](#), от 20.02.2014 [N 103Н](#)) и привести в *Приложении №19 «Нормы списания материальных запасов (чистящих и моющих средств) и нормы расхода моющих средств для уборки помещений»*. Выдача хозяйственных материалов на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в них. Моющие и чистящие средства (порошки, мыло, в том числе жидкое и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания служебных и административных помещений, приобретаются учреждением в пределах выделяемых на эти цели ассигнований. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

2. Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета привести в *Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

Рабочий план счетов разработан учреждением на основе Единого плана счетов, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и соответствующих Инструкций по их применению. С учетом права учреждения в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, вводить дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов.

2.2 Номер счета аналитического учета Рабочего плана счетов состоит из 26-ти разрядов, где отражаются:

в **1 - 4** разрядах – коды разделов, подразделов расходов, соответствующие кодам разделов, подразделов расходам бюджета по которым учреждению предоставляется из бюджета соответствующая субсидия, являющаяся финансовым источником принятия и исполнения соответствующего обязательства по расходам, по КВФО 2 – приносящая доход деятельность применяется код 0701 «Дошкольное образование»;

в **5 - 14** разрядах – содержится аналитический код КПС: номера аналитического кода КПС по КВФО 4 – субсидии на выполнение муниципального задания и по КВФО 5 – субсидии на иные цели соответствуют кодам по которым учреждению предоставляется из бюджета соответствующая субсидия, являющаяся финансовым источником принятия и исполнения соответствующего обязательства по расходам, по КВФО 2 – приносящая доход деятельность и КВФО 3 – средства во временном распоряжении в разрядах с 5 – 7 код вида расходов применяется соответственно 901, 906, 910, 913., с 8 – 14 нули.;

в **15 - 17** разрядах – аналитический код вида поступлений или аналитический код вида расходов соответствующий коду бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

- в **18** разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности):
 - **2** - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - **3** - средства во временном распоряжении;
 - **4** - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - **5** - субсидии на иные цели;
- в **19 - 23** разрядах - синтетический код счета Единого плана счетов;

- в **24 – 26** разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)
- Исключение составляют счета, где с 15-го по 17-й разряд все нули:
- 0 100 00 000, 0 201 00 000 при формировании остатков на начало 2018 года;
- 0 100 00 000, 0 201 00 000, 0 401 20 240, 0 401 20 270, 0 304 06 000 при формировании оборотов в течение года.
- Исключение составляют счета, где с 1-го по 17-й разряд все нули:
- 0 401 30 000, 0 401 10 172, 0 210 06 000.

2.3. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

а) в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 114 00 000, в 5 - 17 разряде счета по учету денежных документов 0 201 11 000 - нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов)],

2.4. На балансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются в учете по системе двойной записи - на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов.

2.5. На забалансовых счетах Рабочего плана счетов факты хозяйственной жизни отражаются по простой системе. То есть только по дебету или только по кредиту одного из забалансовых счетов, включенных в Рабочий план счетов, за исключением внутренних оборотов (операций по внутреннему перемещению), где дебет и кредит совпадают.

2.6. В бухгалтерском учете учреждения используются корреспонденции счетов бухгалтерского учета (бухгалтерские записи, проводки), утвержденные:

- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

2.7. Кроме того, в бухгалтерском учете учреждения используются корреспонденции, доведенные в письмах, методических указаниях, методических рекомендациях и других аналогичных документах Минфином России, Казначейством России, финансовым органом (на счете которого Учреждению открыты лицевые счета), органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

2.8. Если в перечисленных выше документах отсутствуют корреспонденции в отношении факта хозяйственной жизни, свершившегося в соответствии с законодательством Российской Федерации, учреждение вправе определять их по согласованию с финансовым органом (на счете которого ему открыты лицевые счета) и (или) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.9. С 1 января 2023 года страховые взносы начисляются единой суммой, финансовым ведомством предусмотрен новый счет бухгалтерского учета для ведения расчетов с бюджетом в части обязательств по уплате ЕСТ - счет 303.15 "Расчеты по единому страховому тарифу". Порядок начислений при этом останется как и предусмотренный ранее по страховым взносам, изменится лишь номер счета.

При этом введение нового механизма уплаты налогов, страховых взносов с 1 января 2023 года необходимо использовать в Едином плане счетов новый счет бухгалтерского учета для ведения расчетов с бюджетом в части уплаты ЕНП - счет 303.14 "Расчеты по единому налоговому платежу".

В бухгалтерском учете должны быть сделаны следующие корреспонденции счетов:

1. Дебет X 302 11 837 Кредит X 301 01 731

- отражено удержание НДФЛ из заработной платы работников;

2. Дебет X 401 20 213 (X 109 XX 213) Кредит X 303 15 731

- начислены страховые взносы на заработную плату (ЕСТ);

3. Дебет X 303 14 831 Кредит X 201 11 610

увеличение забалансового счета 18 (КВР 111, КОСГУ 211)

- перечислен НДФЛ;

4. Дебет X 303 14 831 Кредит X 201 11 610

увеличение забалансового счета 18 (КВР 119, КОСГУ 213)

- перечислены страховые взносы;

5. Дебет X 303 01 831 Кредит X 303 14 731

Дебет X 303 15 831 Кредит X 303 14 731

- произведен зачет согласно данным, представленным ФНС, НДФЛ и страховых взносов.

2.10. В учреждении использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в *Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

3. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

3.1. Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

3.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности. Размер существенности определить как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах).

3.3. Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

3.4. Установить следующую классификацию событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность);

объявление в установленном порядке дебитора банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

-получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения,

по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

-обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;- и др.

- некорректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность):

- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- действия органов государственной власти и др.

3.5. Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 10 января года, следующего за отчетным.

3.6. Установить следующий порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

При этом:

- корректирующее событие после отчетной даты - отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности и показывается по соответствующим строкам бухгалтерской отчетности в общеустановленном порядке;

- не корректирующим событие после отчетной даты - информация о таком событии раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете отчетного периода не производятся. При этом в бухгалтерской отчетности информация о не корректирующем событии должна включать:

- краткое описание характера события после отчетной даты;

- оценку его последствий в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет и обеспечивает подтверждение такого расчета. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать на это/

4. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения. В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен. Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств. В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой **методом** рыночных цен.

При определении рыночной стоимости использовать:

- 1) по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- 2) по объектам движимого имущества:
 - данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
 - сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации (сети Интернет) и специальной литературе;
 - экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

4.2. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на сумму дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

4.3. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

4.4. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счёт 21 - основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете по балансовой стоимости.

4.5. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

4.6. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

1. о ценах на аналогичные нематериальные активы,
2. сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики,
3. а также в средствах массовой информации и специальной литературе,
4. экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов,

4.7. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по балансовой стоимости с указанием справочно суммы начисленной амортизации.

4.8. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

1. о ценах на аналогичные нематериальные активы,
2. сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики,
3. а также в средствах массовой информации и специальной литературе,

4. экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

5. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств

5.1. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств привести в *Приложении № 18 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

6.1. Установить способ обработки учетной информации автоматизированный.

Установить, что автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных документов и отражении операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета, с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3», в «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 3.1» с последующим занесением в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3».

В целях обеспечения сохранности базы данных бухгалтерского учета на сервере производится ее автоматическое ежедневное архивирование (сохранение резервных копий).

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронно-цифровой подписи (далее ЭЦП) в учреждении осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru;
- размещение информации о закупочной деятельности учреждения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
- система электронного документооборота с Комитетом финансов города Челябинска (www.azk74.ru);
- размещение информации о закупочной деятельности учреждения в Муниципальной информационной системе в сфере закупок города Челябинска;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС, по страховым взносам и сведениям персонифицированного в отделение Пенсионного фонда РФ через «СКБ-Контур отчетность».

Поскольку в учреждении отсутствует техническая возможность формирования регистров бухгалтерского учета в электронном виде (с использованием ЭЦП), они формируются на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

Первичные учетные документы составляются по мере осуществления хозяйственных операций.

6.2. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители – привести в *Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

6.3. Порядок хранения документации и организации архива – привести в *Приложении № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После передачи регистров на хранение не допускаются исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, установить в соответствии с:

- перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558;

- статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

- ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации»,

- НК РФ часть 1.

6.4. График документооборота привести в *Приложении № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

6.5. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов возложить на специалиста по кадрам.

6.6. Установить, что порядок подписания первичных учетных документов, доверенностей, счетов - фактур, кассовых документов, банковских документов и других финансовых документов возлагается на руководителя и главного бухгалтера.

6.7. Установить, что учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:

- унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным законодательством Российской Федерации приведены в *Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*,

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым бюджетным законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов приведены в *Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

6.8 Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составлять Оборотную ведомость (ф. 0504035);

- по счетам учета финансовых активов и обязательств (206.21, 206.23, 206.25, 206.26, 206.31, 206.34, 302.21, 302.23, 302.25, 302.26, 302.31, 302.34, 303.01, 303.02, 303.05, 303.06, 303.07, 303.10, 303.12, 303.13, 303.14, 303.15, 302.11, 302.13, 302.66, 304.03) ежемесячно формировать Оборотную ведомость (ф. 0504036).

- по счетам учета финансовых активов и обязательств (206.21, 206.23, 206.25, 206.26, 206.31, 206.34, 302.21, 302.23, 302.25, 302.26, 302.31, 302.34) ежемесячно формировать Отчет расчеты с контрагентами.

6.9. Установить, что Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного

периода, но поступившие в учреждение в месяце, следующим за отчетным:

- за 3 и более рабочих дней до даты представления отчетности (ежеквартальной) – отражаются предыдущем месяце;

- менее 3 рабочих дней до даты представления отчетности (ежеквартальной) – отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в учреждение в году, следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности (ежеквартальной) – отражаются предыдущем месяце;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности (ежеквартальной) – отражаются месяцем их поступления.

7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

7.1. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;

- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

- предотвращение ошибок и искажений;

- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

7.2. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля привести в *Приложении № 8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

8. Дополнительная корреспонденция счетов бухгалтерского учета.

8.1. Привести в *Приложении № 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»* дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета, раскрывающие специфику деятельности учреждения.

9. Учет нефинансовых активов.

9.1. Установить, что учет имущества учреждения производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного принимает КУИЗО и оформляет приказом.

9.2. Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств. Каждому объекту основных средств, стоимостью свыше 10000 рублей, присваивать уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-ый разряд – код вида деятельности;
- 2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета;
- 5-6-й разряды – код группы и вида аналитического счета;
- 7-10-й разряды порядковый номер нефинансового актива в группе.

На объекты основных средств, приобретенные до **2023** года инвентарный номер оставить без изменения.

Нанесение инвентарных номеров производить:

- на объекты недвижимого имущества, движимого имущества - несмываемой краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки;
 - на мягкий инвентарь - маркировке специальными штампами с несмываемой краской;
 - декорации, реквизит, костюмы, головные уборы, костюмный реквизит - прикреплением жетона;
- Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты основных средств:
- флешкарты;

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

9.3. Установить, что на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов **ДОПУСКАЕТСЯ ОБЪЕДИНЯТЬ** объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается **ОБЪЕДИНЯТЬ** в один инвентарный объект включаются:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости критерии, установленные СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

На объекты основных средств, приобретенные до 2023 года порядок формирования оставить без изменения.

- локально-вычислительные сети (далее ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты;
- пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий;

- в качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

9.4. Установить, что в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный

изменение балансовой стоимости объекта основных средств **возможно** в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), **замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта** в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8** СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями **СГС "Основные средства"** о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (**при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту**).

*К рассматриваемому случаю не относятся затраты на осуществление **текущего (капитального) ремонта** объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами. Например, затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, ремонту оборудования иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.*

Установить, что в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный

в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных **пунктом 8** СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

9.5. Установить разные методы начисления амортизации по группам объектам основных средств.

Группа основных средств	Метод начисления амортизации
недвижимое имущество учреждения	Линейный метод
машины и оборудование	
инвентарь производственный и хозяйственный	
библиотечный фонд	

9.6. Установить следующий порядок начисления амортизации на структурную часть объекта основных средств, составляющую совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств, единый инвентарный номер) - амортизация на структурную часть объекта основных средств **НЕ НАЧИСЛЯЕТСЯ** отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

9.7. В Инвентарных карточках учета основных средств (**ф. 0504031**) по строке "Наименование объекта (полное)" указывать наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражать наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражать в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражать полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражать срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

9.8. Ответственными за хранение технической документации основных средств назначить материально ответственных лиц, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

9.9. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кода вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4", с использованием счета 304 06.

9.10. В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществлять перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации с использованием счета 304 06.

9.11. Амортизацию основных средств начислять проводкой:

Дебет 0 401 20 271 Кредит 0 104 00 411

9.12. Установить порядок списания основных средств учреждения в соответствии с Решением Челябинской городской Думы от 28.06.2011 № 25/7 «Положение о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования «город Челябинск»»:

- списание зеленых насаждений осуществлять в соответствии с Правилами охраны и содержания зеленых насаждений в городе Челябинске, утвержденными Решением Челябинской городской Думы;

- списание муниципального имущества первоначальной стоимостью менее 50000 рублей и не являющегося особо ценным движимым имуществом производить по согласованию с Управлением образования с обязательным заключением Специализированного предприятия, с последующим предоставлением информации по списанию в Комитет в течение 10 дней после списания имущества с бюджетного учета для внесения изменений в реестр муниципальной собственности города Челябинска;

- списание муниципального имущества первоначальной стоимостью свыше 50000 руб. производить на основании приказа КУИЗО с предоставлением акта технической экспертизы Специализированного предприятия и пакета документов.

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

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которой указанные материальные запасы будут использоваться.

9.14. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);

- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае когда расходы, указанные в подпункте "б" настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Субъекты учета, осуществляющие в соответствии с решением о централизации закупочной деятельности, принятым в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, функции и полномочия по закупке материальных запасов для нужд других организаций бюджетной сферы (фактических получателей закупаемых материальных запасов), расходы по доставке до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей согласно установленной ими учетной политике не включаются в фактически произведенные вложения (первоначальную стоимость) приобретаемых материальных запасов, и отражаются в составе расходов, относимых на финансовый результат текущего периода.

Установить, что приобретение материалов за плату от поставщиков отражать в бухгалтерском учете следующим образом:

1 вариант - Если имеются дополнительные расходы, связанные с приобретением материалов за плату от поставщика (транспортные расходы, разгрузка товара и т.д.)

Дебет	Кредит
<u>106 34 340</u>	302 34 730
105 00 340	<u>106 34 340</u>

2 вариант - Если отсутствуют дополнительные расходы, связанные с приобретением материалов за плату от поставщика

Дебет	Кредит
105 00 340	302 34 730

9.15. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии:

Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

9.16. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

9.17. Установить, что на счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использование, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта непроизведенных активов: присваивать уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

- 1-ый разряд – код вида деятельности;
- 2-4-й разряды - код объекта учета синтетического счета;
- 5-6-й разряды – код группы и вида аналитического счета;
- 7-10-й разряды порядковый номер нефинансового актива в группе.

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

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

9.18. Установить, что ответственность за обеспечение сохранности материальных ценностей при их эксплуатации и движении несут материально-ответственные лица, назначенные приказом по учреждению из числа работников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности по типовой форме к Постановлению Минтруда и социального развития РФ от 30.12.2002 № 85.

9.19. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей.

Приложение 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

Установить, что лицо, которому выдана доверенность на получение товарно-материальных ценностей, не позднее следующего дня после их получения, независимо от того, получены они по доверенности полностью или частями, должен представлять в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче на склад полученных товарно-материальных ценностей.

Установить, что доверенности, по которым товарно-материальные ценности не получены, должны быть возвращены в бухгалтерию на следующий день после истечения срока действия доверенности.

Установить срок действия доверенностей 10 дней со дня их получения.

Не производить выдачу новых доверенностей лицам, которые не считались об использовании доверенностей, по которым истек срок действия.

9.20. Установить, что для обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, в том числе для представления внешним пользователям, а также для организации надлежащего контроля за сохранностью и движением материальных запасов единицей бухгалтерского учета запасов является однородная (реестровая) группа запасов.

Установить, что первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами формируется в сумме фактически произведенных вложений (затраты на производство, фактическая себестоимость продукции).

Учет и формирование затрат на производство (фактической себестоимости продукции) при изготовлении материальных запасов для собственных нужд осуществляется на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы».

9.21. Установить следующие особенности учета нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, в отношении которых у субъекта учета при приобретении (создании) возникли **исключительные права**, либо **неисключительные права**.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, на которые у субъекта учета возникает **исключительное право** является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов на которые у субъекта учета возникает исключительное признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (государственного (муниципального) контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, государственного (муниципального) учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Установить следующую структуру и способ формирования инвентарного номера объекта нематериальных активов, на которые у субъекта учета возникает исключительное право:

- код финансового обеспечения
- синтетический номер счета (111)
- аналитический номер счета (6N-6D)
- 7-9 – порядковый номер.

Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, в части **неисключительных прав** пользования на результаты интеллектуальной деятельности является инвентарный объект.

Каждому объекту нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности присваивается уникальный инвентарный номер, являющийся идентификационным номером.

Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности:

– в качестве инвентарного (идентификационного) номера объектов нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности выступает учетный номер, присвоенный в автоматическом режиме соответствующим программным продуктом;

9.22. Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов как:

- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства;
- ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения.
- срок типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
- срок технологических, технических и других типов устаревания.

9.23. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

В отношении объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования стоимостью свыше 100 000 рублей установить метод начисления амортизации - линейный метод.

Использовать следующий метод учета суммы амортизации по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования» при переоценке объекта основных средств (при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы):

- накопленная амортизация вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актив.

9.24. В первоначальную стоимость объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, включаются расходы:

- гонорар, выплачиваемый работникам за выполненную работу (при наличии);
- страховые взносы на указанные выплаты;
- оплата расходов сторонней организации за выполненную работу (при наличии);
- расходы на регистрацию (в том числе на регистрацию доменного имени интернет сайта);
- услуги хостинга, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта;
- иные расходы, связанные с непосредственным созданием объектов нематериальных активов.

Последующие затраты на доработку объектов нематериальных активов, созданных собственными силами, интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

Не относятся к затратам, формирующим первоначальную стоимость объекта нематериальных активов:

- затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб.серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету),
- затраты на размещение интернет-сайта с использованием услуг провайдера Интернет связи,
- и другие аналогичные затраты.

9.25. Установить, что учет операций по вложениям в объекты нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности при их приобретении отражается:

- по **дебету** соответствующих счетов аналитического учета счета **0 106 60 000** "Вложения в права пользования нематериальными активами" **с кредитом** соответствующих счетов аналитического учета

счетов 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" если при приобретении прав пользования нематериальными активами **возникают дополнительные расходы**:

- по **дебету** соответствующих счетов аналитического учета счета **0 111 60 000** "Права пользования нематериальными активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" если при приобретении нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами **НЕ возникают дополнительные расходы**.

9.26. В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов не раскрываются.

10. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

10.1. Установить, что счет **0 109 00 000** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ:

- в рамках государственного (муниципального) задания,
- за плату в рамках приносящей доход деятельности.

10.2. Установить, что по деятельности в рамках муниципального задания:

- на счете **4 109 00 000** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с выполнением государственных (муниципальных) работ, услуг, за исключением расходов по содержанию недвижимого имущества и ОЦДИ, не включенных в норматив затрат на услугу (работу);

- на счете **4 401 20 000** «Расходы текущего финансового года» отражать:

а) расходы по содержанию недвижимого имущества и ОЦДИ, не включенные в норматив затрат на услугу (работу). К ним относятся коммунальные услуги, налог на имущество и земельный налог, услуги по содержанию имущества, прочие услуги, услуги связи и интернет, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов (кроме продуктов питания).

б) расходы, не связанные с выполнением государственного (муниципального) задания;

в) расходы целевого характера, финансируемые в рамках государственного (муниципального) задания и не формирующие норматив затрат на услугу, работу.

Все расходы на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания за счет внебюджетных трансфертов, а также за собственных средств бюджета города относить к прямым затратам.

Все расходы на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания за счет внебюджетных трансфертов, а также за собственных средств бюджета города относить к прямым затратам.

Прямые затраты учитывать на счете 4 109 60000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг". К ним относятся: заработная плата (211), начисления на выплаты по оплате труда (213, увеличение стоимости материальных запасов (342).

Аналитический учет по счету 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе отраслевого кода и КОСГУ.

Фактическая себестоимость государственных (муниципальных услуг) собранная на счете **4 109 60 200** списывается в последний день месяца на финансовый результат следующей проводкой:

Дебет	Кредит
4 401 10 130	4 109 60 200

10.3. Установить, что по приносящей доход деятельности:

- на счете **2 109 00 000** «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются расходы, связанные с учетом родительской платы за содержание детей в МБДОУ;

- на счете **2 401 20 000** «Расходы текущего финансового года» обособленно по видам расходов отражаются расходы за счет пожертвований, грантов и др.

Относить к прямым затратам - затраты, которые непосредственно относятся на себестоимость выполнения работы, оказания услуги.

Прямые затраты учитывать на счете 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе отраслевого кода, КОСГУ.

Фактическая себестоимость платных услуг, собранная на счете **2 109 60 200** списывается в последний день месяца на финансовый результат следующей проводкой:

Дебет
2 401 10 130

Кредит
2 109 60 200 в части себестоимости работ, услуг.

Установить, что списание прямых расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

11. Учет затрат по ремонту основных средств

11.1. Установить, что стоимость объекта основного средства, требующего замены отдельных составных частей объекта, пересматривается в случаях:

1. Если ремонтируется комплекс конструктивно-сочлененных предметов - один или несколько **предметов** одного или разного назначения, имеющие общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированные на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в **комплекс предмет** может выполнять свои функции только в составе **комплекса**.

2. Имеется документальное подтверждение стоимости заменяемой (выбывающей) части.

Решение о пересмотре стоимости объекта основного средства в ходе ремонта принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение комиссии оформляется протоколом.

В бухгалтерском учете разуконкомплектацию и вывод заменяемой части отражать:

Дебет	Кредит
401 10 172	101 34 000
104 00 411	401 10 172

Укомплектование новой части отражать в учете:

Дебет	Кредит
105 36 347	302(208) 34 000
106 34 000	105 36 347
101 34 000	106 34 000

Запись о проведении ремонта объекта основного средства отражать в инвентарной карточке с обратной стороны. Амортизация объекта основного средства, начисленная до момента проведения ремонта, не пересматривается. С месяца следующего за окончанием ремонта установить новую сумму амортизации объекта основного средства.

11.2. В соответствии с правом, предоставленным учреждениям на основании пункта 27 стандарта «Основные средства», самостоятельно определять группы основных средств, в отношении которых при замене частей основного средства изменяется балансовая стоимость, настоящей учетной политикой для всех групп основных средств установлено:

балансовая стоимость основного средства подлежит изменению в случае замены частей в результате выполнения работ по реконструкции, модернизации, достройке, дооборудованию, которые ведут к улучшению первоначально принятых эксплуатационных характеристик в следующем порядке:

- балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму расходов на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование;
- сумма расходов включает в себя стоимость новых установленных частей и стоимость работ;
- сумма начисленной амортизации и обесценения не подлежит пересмотру;
- балансовая стоимость основного средства уменьшается на стоимость выбываемых частей.

В соответствии с пунктом 50 стандарта «Основные средства» стоимость выбываемых частей признается равной сумме затрат на замену, не зависимо от состояния выбываемых частей.

11.3. Установить, что при проведении ремонта объектов основных средств, в ходе которого не меняются отдельные запчасти и детали, решение о создании или отсутствия созданных новых активов принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение комиссии оформляется протоколом. При отсутствии созданных новых активов расходы на проведение ремонтных работ объектов основных средств подлежат списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) с учетом накопленной амортизации.

12. Учет финансовых активов.

12.1. Лимит кассы рассчитывать самостоятельно и утверждать Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе привести в *Приложении 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

12.2. Расчеты с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами за предоставленные услуги осуществлять по системе «Город» или по квитанциям ф.ПД-4 через транзитный банковский счет на лицевой счет МБДОУ, открытый в комитете Финансов города Челябинска.

12.3. Кассовую книгу вести автоматизированным способом.

12.4. Расчеты с подотчетными лицами осуществлять через зарплатные банковские карты работников в части возмещения уже произведенных расходов по авансовому отчету.

12.5. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами привести в *Приложение № 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

12.6. Закрепить, что перечень должностных лиц на выдачу денег в подотчет на хозяйственные нужды утверждается Приказом руководителя учреждения.

Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются под отчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам. Отчетность по командировочным расходам должна быть представлена по истечении трех дней после прибытия сотрудника из командировки. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы.

12.7. Установить, что денежные средства в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя учреждения (лица, его заменяющего), на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока на который он выдается.

Форма заявления приведена в *Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

12.8. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет на командировки и представление отчета об использовании данных сумм привести в **Положении о служебных командировках** *Приложении № 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».* Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом). По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

12.9. Закрепить порядок ведения претензионной работы с работниками в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

Установить, что просроченная задолженность подотчетных лиц подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении 10 дней по истечении срока, указанного в авансовом отчете, в случае если работник не вернул денежные средства в кассу, не представил заявление об удержании просроченной подотчетной суммы из зарплаты.

12.10. Закрепить порядок ведения претензионной работы с поставщиками по сумме предоплаты в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

Установить, что задолженность поставщиков по суммам перечисленных им предоплаты подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течении 10 дней по истечении срока, указанного в Требовании (Претензии) в случае если поставщик не выполнил требования, содержащиеся в направленном в его адрес Требовании (Претензии), направленном ему при расторжении договора (контракта).

12.11. Привести Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (нереальной к взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете в *Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».*

12.12. Закон 44-ФЗ часть 5 ст.34 определяет размер неустойки (пени) как 1/300 от ставки рефинансирования за каждый день просрочки от неуплаченной в срок суммы (начиная со следующего дня после истечения срока исполнения обязательства по договору).

Размер штрафа должен устанавливаться непосредственно в контракте в виде фиксированной суммы. Причем Правила строго регламентируют размер штрафа в зависимости от цены контракта.

Цена контракта	Размер штрафа (в % от цены контракта)
Не более 3 млн. руб.	2,5

Согласно редакции приказа, МФ РФ от 31.12.2015г. №227н для ведения бухгалтерского учета расчетов применять счет 209.40 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба».

13. Учет обязательств.

13.1. Привести порядок проведения претензионной работы в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

13.2. Привести порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами в *Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

13.3. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете привести в *Приложении № 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

13.4. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществлять через личные банковские карты работников. Данные операции отражать бухгалтерскими записями согласно *Приложения № 9 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета»*. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражать без использования счета 304 03.

13.5. Установить следующие особенности составления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421).

Установить следующий способ заполнения табеля:
в Табеле (ф.0504421) регистрируются – использование рабочего времени (явки) сплошным порядком.

Период составления табеля и сроки представления Табеля в бухгалтерию учреждения:
два раза в месяц.

1-ый раз за период с 1 по 15 число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до «15» числа, после начисления заработной платы за 1 половину месяца,

2-ой раз за период с 16 числа по последнее число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до «25» числа, следующего за отчетным месяцем.

Установить следующие особенности составления корректирующего Табеля:

- корректирующий Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) сдается по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка.

Приложение №21 «Порядок ведения табеля учета рабочего времени»

14. Учет доходов

14.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производить по факту поступления субсидий на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) на сумму кассовых поступлений.

Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

14.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату – последним днем отчетного периода (месяц) за который составлен Отчет о целевом использовании субсидии.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму кассовых расходов, принятых в Отчете учредителем.

Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

14.3. Установить, что на счете 2 205 31 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг, работ» отражаются доходы по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ.

Установить, что аналитический учет по счету 2 205 31 ведется в ведомости расчетов с родителями в разрезе контрагента (Ф.И.О. ребенка).

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимается на основании договора между учреждением и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МБДОУ.

Начисление родительской платы производить из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Начисление родительской платы производить ежемесячно в последний день месяца, согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учета посещаемости детей.

Родительская плата не взимается за:

- период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период;
- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- дни проведения карантинных мероприятий;
- период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

14.4. Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде денежных средств на сумму поступления их на лицевой счет в последний день месяца.

Начисление дохода отражается в бухгалтерском учете проводками

Дебет 2 205 89 000 Кредит 2 401 10 189

Отражать начисление безвозмездно полученных доходов в виде имущества (основные средства, материальные запасы) по договорам пожертвования (иным безвозмездным договорам) по дате акта-приема передачи имущества по оценочной стоимости полученного имущества на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенную на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования. **Приложение №9 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета»**

14.5. Установить следующие особенности применения счетов 401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".

Счета 401 41, 401 49 применяются в соответствии с учетной политикой и требованиями по раскрытию взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности (финансовой) отчетности (п. 301 Инструкции № 157н).

Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита счета 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» в части доходов будущих периодов подлежащих к признанию в текущем году осуществляется первым рабочим днем отчетного года.

15. Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами.

15.1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, относить на финансовый результат (счет 0 109 00 226, счет 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта»).

16. Особенности отражения в учете товаров, работ, услуг, полученных от поставщиков, в зависимости от результатов экспертизы при приемке товаров, работ, услуг.

16.1. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров, работ, услуг установить Приказом руководителя учреждения.

16.2. При приемке материальных ценностей (в том числе основных средств) от сторонних организаций (учреждений) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения (несоответствия) ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), а также при отсутствии сопроводительных документов Комиссией учреждения составлять Акт приемки материалов (ф. 0504220). Акт о приемке материалов служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей).

16.3. При приемке работ, услуг от сторонних организаций (учреждений) в случае выявления расхождений с условиями контрактов (договоров) оформлять акт, составленный комиссией учреждения при приемке.

16.4. В случае если в акте указывается, что товары, услуги, работы не соответствуют требованиям контракта (договора) и невозможно их дальнейшее использование организовать учет следующим образом

– полученные товарно-материальные ценности, работы, услуги приходовать на соответствующие балансовые счета.

В сроки по контракту (договору) поставщику предъявляется требование и осуществляется возврат принятых товарно-материальных ценностей.

При этом возврат товаров, работ, услуг поставщику отражать в учете:

– сторно ранее сделанных записей при оприходовании товаров, работ, услуг.

17. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

17.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать следующие виды резервов предстоящих расходов:

1. резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время),
 2. резерв на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги),
 3. резерв для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам),
- и др.

17.2. При создании резервов предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методики оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в *Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

17.3. Резервы предстоящих расходов рассчитывать и отражать в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности и по видам резервов. Резерв предстоящих расходов создавать на срок, не превышающий трех календарных лет. Предельный размер отчислений в резерв предстоящих расходов создаваемый за счет приносящей доход деятельности не должен превышать 20% от суммы доходов отчетного (налогового) периода, учитываемых при определении налоговой базы. Суммы сверх данного ограничения, включать в резерв в следующем отчетном периоде, в котором сумма доходов может быть выше, чем в текущем периоде.

17.4. В целях формирования оценочных обязательств по резервам предстоящих расходов отчисления в резерв производить на последнюю дату отчетного периода ежемесячно.

18. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование».

18.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в *Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»*.

19. Учет на забалансовых счетах.

19.1. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса (ф. 0503730) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503768) учет на забалансовых счетах вести в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

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

19.2 Установить для целей учета по счету 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" личным пользованием для выполнения служебных (должностных) обязанностей считать форменное обмундирование, специальную одежду и иное имущество, выданное работникам в личное пользование.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации – данное имущество списывается со счета 27.

В случае если комиссия учреждения принимает решение о пригодности имущества к эксплуатации – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния.

Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

В бухгалтерском учете данную операцию отражать проводкой Дт 0 105 00 340 Кт 0 401 10 180.

Заведующий МБДОУ

О.В. Мотовилова

**Список приложений к Приказу № 129 от 30.12.2022 г.
«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».

Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета».

Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».

Приложение № 4 «Порядок хранения документации и организации архива».

Приложение № 5 «График документооборота».

Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».

Приложение № 7 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым, законодательством Российской Федерации, не установлены обязательные формы документов».

Приложение № 8 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».

Приложение № 9 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».

Приложение № 10 «Методики расчета сумм резерва предстоящих расходов».

Приложение № 11 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».

Приложение № 12 «Положение о служебных командировках».

Приложение № 13 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами».

Приложение № 14 «Порядок проведения претензионной работы».

Приложение № 15 «Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами».

Приложение № 16 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».

Приложение № 17 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе».

Приложение № 18 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств».

Приложение № 19 «Нормы списания материальных запасов (моющих и чистящих средств)»

Приложение № 20 «Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете»

Приложение № 21 «Табель учета рабочего времени»

Приложение № 22 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера»