

Учетная политика
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №1
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ТОСНО»

для целей бухгалтерского и налогового учета

1. Организационные положения.

1.1 Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон ЛФ 402ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон №402 -ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 ЛФ 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 274н (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 232н (далее – СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н (далее СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122Н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы» утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124Н (далее СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее СГС «Запасы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее СГС «Нематериальные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям» утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее СГС «Затраты по заимствованиям»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее СГС «Совместная деятельность»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее СГС «Выплаты персоналу»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее СГС «Финансовые инструменты»);
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 85н);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2016 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1.2. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение — бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2.3. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по списанию (приложение №:
- комиссии для приемки основных средств;
- инвентаризационная комиссия.

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

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

2. Технология обработки учетной информации.

2.1. Форма ведения учета — автоматизированная, с применением компьютерной программы:

- 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры государственного учреждения;

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю (Свод-СМАРТ);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Сбис)
- передача отчетности в отделение пенсионного фонда, фонд социального страхования (Сбис);
- работа с сайтом online.sbis.ru (система бухгалтерского и складского учета);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru;
- размещение информации на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
- документооборот через официальный сайт Госуслуг www.gosuslugi.ru

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно - «Зарплата»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится у главного бухгалтера.

3. Правила документооборота.

3.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н
- унифицированные формы из других нормативно-правовых актов;
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 3 к Учетной политике.

3.2. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 10. По фамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом руководителя.

3.3. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе, и заверяются собственноручной подписью, хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. При наличии технической возможности - в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным распоряжением.

3.4. При наличии технической возможности электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. I фи ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается распоряжением руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

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

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

3.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) умелые документы по датам совершения операций, дате принятия к- учету первичного документа;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно.
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Регистры бухучета составляются на бумажном носителе.

3.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к Учетной политике.

3.8. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Приложении № 5 к Учетной политике.

3.9. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 050407 1) ведется по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

- КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате»
- КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;
- КБК Х.302.96 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

К Журналу операций расчетов по оплате труда прикладываются документы:

- табель учёта рабочего времени, копии распоряжений;
- листки нетрудоспособности, реестр, расчёт пособия, копии документов, подтверждающих право на получение пособия;
- ведомости о начислении зарплаты и другие документы.

Заработная плата по письменному заявлению сотрудника выплачивается путём перечисления на указанный сотрудником счёт в банке.

Фактические расходы на оплату труда определяются на основании табеля учёта рабочего времени, положения об оплате труда.

Заработная плата начисляется ежемесячно на последнее число месяца.

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Расширено применение буквенного кода «Г» — «Выполнение государственных обязанностей» — для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

3.10. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 11. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.11. Особенности применения первичных документов:

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

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

3.11.3. На списание призов, подарков, сувениров оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230), к которому должен быть приложен экземпляр приказа руководителя о награждении с указанием перечня награжденных лиц. Если награждение прошло в ходе проведения массового мероприятия, к Акту (ф. 0504230) должны быть приложены экземпляр приказа руководителя о проведении мероприятия и протокол о мероприятии с указанием перечня награжденных лиц.

3.12. При поступлении имущества от жертвователя или дарителя составляется договор и акт (приложение № 3), в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

3.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

3.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении ЛФ 8 к Учетной политике.

3.15. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты"

3.16. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

4. План счетов.

4.1. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению Приложение 1 к Учетной политике.

4.2. При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций в разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дополнительное образование»
8-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подгруппа доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) <ul style="list-style-type: none"> • 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 - средства на временном распоряжении; • 4 - субсидии на выполнение государственного задания; • 5 - субсидии на иные цели; • 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений

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

5.1. Общие положения.

5.1.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 5).

5.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

5.2. Основные средства.

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

5.2.2. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 7). Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

5.2.3. Амортизация объектов основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, и их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы

Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию с одновременным отражением ее на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом.

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

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

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

5.2.6. Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) учитывается как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела настоящей учетной политики.

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

5.2.8. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по:

- материально-ответствен н лицам;

5.2.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 17 знаков:

№ п/п	Наименование реквизита	Длина реквизита	Символ
1	Год приобретения	4	Г
2	Месяц приобретения	2	М
3	Код источника финансирования	1	И
4	Код синтетического счета	3	Сч
5	Код аналитического счета	2	Сч
6	Порядковый номер инвентарного объекта	5	Н
	Итого символов	17	

5.2.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества перманентным маркером черного, или белого, или красного цветов, при необходимости инвентарный номер может быть распечатан и приклеен к основному средству по средствам клейкой ленты (скотч).

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

5.2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

5.2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

5.2.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

5.2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

5.2.16. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

5.2.17. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов

5.2.17. Решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества) самостоятельно на основании протокола постоянно-действующей комиссии по списанию;
- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества — по согласованию с Учредителем и соответствующим органом управления государственным имуществом.

5.3. Непроизведенные активы

5.3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра). Учитывать следует также объекты на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 "Непроизведенные активы".

5.3.2. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, в первом квартале данного года. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов. В случае изменения кадастровой стоимости земельных участков,

используемых учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, корректировка отражается с применением счета 0 401 10 180 «Прочие доходы»:

- в случае увеличения балансовой стоимости — в положительном значении;
- в случае уменьшения балансовой стоимости — со знаком минус.

5.4. Материальные запасы.

5.4.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

5.4.2. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется следующими способами:
- по средней фактической стоимости

5.4.3. Выдача запасных частей, хозяйственных материалов, канцелярских товаров, строительных материалов на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

5.4.4. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости, а также любые канцелярские принадлежности без электрического привода, мягкий инвентарь, посуда, специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, в том числе спортивная, запчасти (оборудование).

5.4.5. Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- видам запасов;
- наименованиям;
- источникам финансирования;
- материально-ответственным лицам.

5.4.6. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для их отражения в бухгалтерском учете формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

5.4.7. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Требование-накладная (ф. 0315006).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

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

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

5.4.10. Не поименованные в пунктах 5.4.8-5.4.9 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

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

5.5.1. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляется на счете 0 109 61 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости готовой продукции (работ, услуг) в рамках муниципального задания и приносящей доход деятельности.

5.5.2. К прямым затратам (счет 4.109.61.000) относятся следующие расходы учреждения:

- затраты на оплату труда и начисления на **ВЫПЛ&ГЫ** по оплате труда сотрудников учреждения.

5.5.3. К общехозяйственным расходам относятся затраты на нужды управления, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом оказания услуг, выполнения работ).

Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 4.1 (09.80.000 "Общехозяйственные расходы").

К общехозяйственным расходам относятся:

- на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (изготовлении готовой продукции);
- коммунальные расходы;
- расходы на услуги связи; • расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения;
- прочие работы и услуги на общехозяйственные нужды.

Общехозяйственные расходы ежемесячно подлежат распределению на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 4.109.61.000).

Себестоимость услуг за месяц, сформированная на счетах 4.109.61.000 относится в дебет счета 4.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»

Общехозяйственными расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет К БК Х 401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на налог на имущество;
- расходы на земельный налог;
- штрафы и пени по налогам, штрафам, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

5.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

5.6.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.6.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

5.6.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.6.4. Возмещение виновным лицом ущерба, причиненного нефинансовым активам, денежными средствами отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

5.6.5. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

5.6.6. На суммы изменений показателя счета 0 21() 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

5.6.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

5.6.8. В учреждении применяется счет КБК Х.304.01.000 для расчетов с кредиторами по средствам, полученным во временное распоряжение учреждением (прочие расчеты с кредиторами):

- обеспечений исполнения контракта (договора);
- других залогов, задатков.

Операции по счету КБК Х .304.01.000 оформляются бухгалтерскими записями:

Дебет Х.201.11.510 Кредит Х.304.01.734 — поступление на лицевой счет учреждения средств во временное распоряжение;

Дебет Х.-304.01.834 Кредит Х.201.11.610 — возврат денежных средств на лицевой счет поставщика.

5.7. Расчеты по обязательствам.

5.7.1. На счете КБК Х.-303.05.00() «Расчеты по прочим платежам в бюджет» отражаются:

- 1 — «Государственная пошлина» (КБК Х.303.05.000);
- 2 — «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК Х.303.05.000);
- 3 — «Административные штрафы, штрафы ГИБДД» (КБК Х.303.05.000).

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

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

5.8. Дебиторская и кредиторская задолженность.

5.8.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

5.8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором».

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

5.9. Финансовый результат.

5.9.1. На счете 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» УЧИТЫВТО*ГСЯ доходы, начисленные в текущем году:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии на муниципальное задание;
- доходы по соглашениям о предоставлении целевых субсидий.

На счете 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные голы» учитываются доходы, начисленные на следующие годы:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидии на муниципальное задание;
- доходы по соглашениям о предоставлении целевых субсидий.

По решению учредителя отнесение доходов будущих периодов со счета 401.41 на счет 401.10 по субсидии на муниципальное задание осуществляется в конце года.

По решению учредителя отнесение доходов будущих периодов со счета 401.41 на счет 401.10 по субсидии на иные цели осуществляется датой кассового расхода на оплату оказанных государственных услуг (выполнение работ).

5.9.2. К расходам будущих периодов, отражаемых на счете 40 .50, учреждение относит расходы.

- связанные с приобретением компьютерных программ (неисключительных прав), используемых в течение нескольких отчетных периодов и т.д.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно, последним числом месяца.

5.10. Санкционирование расходов.

5.10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 050-4833).

5.10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу;
- решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности.

5.10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-2) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу;
- решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности.

5.11. Обесценение активов.

5.11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

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

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

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

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

5.11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) заведующий принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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

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

5.12. Забалансовый учет.

5.12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности). Рабочий план счетов забалансового учёта утверждается в целом по учреждению в Приложении № 2 к Учетной политике.

5.12.2. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;

5.12.3. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются в условной оценке: один объект - один рубль.

5.12.4. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504 1 04, 0504105, 0504143).

Общие принципы ведения налогового учета.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Для ведения налогового учета учреждением используются:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров;
- автоматизированный способ с применением программного обеспечения «1С «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы:

- по телекоммуникационным каналам связи.

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты (внебюджетные фонды). Учитываются на счете 303 05 «Расчеты по платежам в бюджет».

1. Налог на прибыль

1.1. Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления (ст. 271 и 272 НК РФ);

1.2. Отчетными периодами по налогу признаются:

- первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года.

1.3. Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества.

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

1.5. По налогу на прибыль для распределения ПРЯМЫХ общехозяйственных расходов (Н26.01) применяется метод распределения, указанный как основной для соответствующего вида общих расходов. Косвенные общехозяйственные расходы (Н26.02) всегда списываются на счет Н90.06.

1.7. К прямым расходам относятся:

- расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы), а также начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные запасы, определяемые в соответствии с пп.1 и 4 п. 1 ст. 254 НК РФ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

1.8. Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль

1.9. При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки.

- по средней стоимости

2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре по формам, приведенным в Тс «Зарплата и кадры».

2.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, приведенным в Приложение л'2 3 к настоящей Учетной политике.

3. Страховые взносы

3.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также СУММ страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в 1 с «Зарплата и кадры».

4. Налог на имущество организаций

4.1. Налоговая база определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

4.2. Налогообложение производится по ставке 2.2%.

5. Земельный налог

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

5.2. Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на января каждого года является главный бухгалтер.

5.3 Учреждением применяется налоговая ставка в размере, установленном нормативно-правовым актом поселения, на территории которого находится учреждение.

6. Налог на добавленную стоимость

Учреждение использует право на освобождение организации от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, в порядке, установленном ст. 145 Налогового кодекса РФ

Комитет образования администрации Муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 1
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ТОСНО»

ПРИКАЗ

01.03.2022 года

№10/од

«Об учетной политике»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), а также в связи с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов и разработкой новых способов ведения учета, на основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минтранса от 15.01.2021. № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику учреждения МБДОУ № 1 г. Тосно, подготовленную с учетом требований, действующих нормативных правовых актов, в новой редакции. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022 г.
2. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику, начиная с бухгалтерской и налоговой отчетности 2022 года, во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Ознакомить с учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за соблюдением Учетной политики и ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета возложить на Главного бухгалтера
5. Ответственность за организацию хранения учетных документов оставляю за собой.

И.о.заведующего МБДОУ № 1 г. Тосно



/О.Н. Иванцова