

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 315 г. Челябинска»
454139, г. Челябинск, ул.Василевского,77а, тел. (351) 2551-552

ПРИКАЗ

«09» января 2023г.

№ 03-01/4

«Об утверждении учетной политики
МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска»
для целей бухгалтерского и налогового учета

В соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном учете хозяйственных операций.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета.
2. Довести до всех служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота.
3. Контроль выполнения данного приказа оставляю за главным бухгалтером.

Заведующий:



Шебодаева О.В.

С приказом ознакомлены: Ибрагимова М.Р. /Ибрагимова М.Р./

Учетная политика МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска»

для целей бухгалтерского учета.

Раздел 1. Общие вопросы

Закон № 402-ФЗ распространяется на все российские организации независимо от того, в какой сфере они ведут свою деятельность - в коммерческой или некоммерческой. А так как бюджетные учреждения по определению представляют собой некоммерческие организации, нормы Закона № 402-ФЗ распространяются и на бюджетные учреждения, которые в обязательном порядке ведут бухгалтерский учет. Под понятием бухгалтерского учета понимается формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. К объектам бухгалтерского учета относятся:

- факты хозяйственной жизни экономического субъекта:
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

К фактам хозяйственной жизни относятся сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств. За организацию ведения учета в бюджетном учреждении и хранение бухгалтерской документации отвечает руководитель учреждения. Бухгалтерский учет ведется - силами бухгалтерии в количестве 3 человек, возглавляемой главным бухгалтером.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно заведующему учреждения. Бухгалтерский учет, порядок его ведения закрепляется в учетной политике учреждения.

Формированием учетной политики бюджетного учреждения занимается главный бухгалтер учреждения.

Утвержденная учетная политика бюджетного учреждения обязательна к применению всеми сотрудниками МБДОУ ДС № 315.

Основной вид деятельности бюджетного учреждения должен соответствовать предметам и целям деятельности, которые определены нормативными правовыми актами и уставом учреждения. В рамках основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя (далее - учредитель), формирует и утверждает государственное (муниципальное) задание, от выполнения которого учреждение отказаться не вправе.

Финансово-хозяйственная деятельность бюджетного учреждения ведется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности. Форма плана ФХД разрабатывается учредителем для подведомственных ему учреждений самостоятельно (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЛАН ФХД, РАСЧЕТ К ПЛАНУ ФИНАНСОВО-

ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ).

Период, на который составляется план ФХД учреждения, зависит от того, на какой период утверждается бюджет. В том случае, если бюджет утверждается на очередной финансовый год и определенный плановый период, план ФХД также утверждается на финансовый год и соответствующий плановый период.

Установить, что учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания выполняет работы, оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. В общем случае порядок определения указанной платы устанавливается учредителем бюджетного учреждения.

Наряду с основным видом деятельности бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, но лишь в том случае, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, а также предусмотрено уставом учреждения. При этом доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения (ПРИЛОЖЕНИЕ №2/1- 2/4 добровольные пожертвования).

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением на основании п. 6 ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета. Причем оно осуществляется с учетом расходов:

- возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания;
- возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств выделенных ему главным распорядителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества сданного в аренду с согласия главного распорядителя), а также на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки;
- финансовое обеспечение мероприятий, утвержденных в рамках целевых программ;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие учреждения.

Раздел 2. Нормативные документы

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета в МБДОУ :

1. Федеральный закон от от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Минфина России от 01.12.2010г. №157Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению»
3. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998г. № 145-ФЗ
4. Приказ Минфина России от 16.12.2010г. № 174Н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»
5. Приказ Минфина России от 15.12.2010 № 173Н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук.

государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

6. Указание от 11 марта 2014 г. N 3210-У ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», от 19.06.2017г. №4416-у о внесении изменений в действующее указание.

7. Устав МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска»

8. Федеральные стандарты

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. №256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности органов государственного сектора»

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. №257н «Основные средства»

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. №259н «Обесценение активов»

-Приказ Минфина России от 31.12.2016 г. №260н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»

- 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 Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н

"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты"

-Приказ Минфина России от 28.02.2018г. №33 н «Непроизведенные активы».

Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"

Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах)".

Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"

Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 146н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения")

Приказ Минфина России от 7 декабря 2018 г. N 256н

"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"

Приказ Минфина России от 27 февраля 2018 г. N 32н

"Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы"

Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №181 н «Нематериальные активы»

Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №184 н «Выплаты персоналу»

Раздел 3. Организационный раздел

3.1 Способ обработки учетной информации.

Информация об объектах, поступающая для обработки к бухгалтерскому учету формируется в базах данных программы 1: С «Предприятие 8», 1: С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра с обязательным выводом на бумажный носитель ежемесячно.

В МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» назначены ответственные сотрудники за еженедельное копирование на электронный носитель базы данных.

3.2. Использование телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

Система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (АЦК ВЕБ КЛИЕНТ Комитет финансов города Челябинска, использование электронных подписей заведующего, главного бухгалтера);

Передача бухгалтерской отчетности учредителю (СВОД-СМАРТ, использование электронных подписей заведующего, главного бухгалтера);

Передача отчетности по налогам, сборам, по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в ИФНС, ГУ-ЧРО ФСС РФ, СФР (Регламентированные отчеты в программе 1: С Предприятие, «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» использование электронной подписи заведующего);

Передача отчетности в органы статистики (Регламентированные отчеты в программе 1: С Предприятие, «Зарплата и кадры бюджетного учреждения» использование электронной подписи заведующего);

Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru (официальный сайт bus.gov.ru использование единой электронной подписи главного бухгалтера);

Размещение отчетности по договорам, проведение закупок на официальном сайте zakupki.gov.ru. (использование единой электронной подписи контрактного управляющего.);

Работа в системе электронного документооборота с ПАО «Сбербанк» (ПАО «Сбербанк» выданы токен и пинконверты для корпоративных клиентов для создания паролей для входа в систему заведующему).

3.3 Рабочий план счетов МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска»

Бухгалтерский учет в учреждении ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения в соответствии с Инструкцией N 174н. (Приложение № 3 Рабочий план счетов)

Структура счета для формирования рабочего плана счетов

Разряды

1-17	18	19-21	22-23	24-26
Код классификации доходов, функциональной классификации расходов бюджетов, классификации источников финансирования дефицита бюджета	Код вида деятельности: бюджетная деятельность – 1; приносящая доход деятельность – 2; деятельность со средствами, находящимися в временном распоряжении – 3.	Код синтетического плана счетов бюджетной организации	Код аналитического плана счетов бюджетной организации	Код классификации операций сектора государственного управления

Рабочий план счетов МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска», состоит из:

1) четырех разделов балансируемых счетов бюджетного учета:

Раздел 1 “Нефинансовые активы”;

Раздел 2 “Финансовые активы”; Раздел 3 “Обязательства”; Раздел 4 “Финансовый результат”.

2) двух разделов небалансируемых счетов бюджетного учета: Раздел 5 “Санкционирование”;

Раздел 6 “Забалансовые счета бюджетного учета”, предусмотренные Инструкцией № 174н;

Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов.

Разряды 1-17 – код классификации доходов бюджета, классификации расходов бюджета, классификации источников финансирования дефицита бюджета (без кода КОСГУ).

Разряд 18 – содержит код вида деятельности (источника финансирования).

Данный разряд содержит следующие цифры, обозначающие вид деятельности:

- 2 – приносящая доход деятельность;
- 3 – деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;

Разряды 19, 20, 21 включают код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета. Первый знак (19) означает номер раздела плана счетов. Второй и третий знаки (20 и 21) – это порядковые номера подразделов внутри каждого раздела плана счетов.

Разряды 22 и 23 – содержат код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета. Они представляют собой порядковые номера внутри каждого подраздела.

Код КОСГУ отражается в *разрядах 24, 25 и 26*.

Правило определения значения разряда 24

Раздел	Объекты учета	Влияние на объект	
		увеличение	уменьшение
I	Нефинансовые активы	3	4
II	Финансовые активы	5	6
III	Обязательства	7	8
IV	Финансовый результат	1-(доходы)	2-(расходы)
V	Санкционирование расходов бюджета	Осуществление расходов - 2 Приобретение активов - 3; 5 Погашение долговых обязательств - 8	

Правило определения значения разрядов 25-26

I. Нефинансовые активы					
Основные средства, НПА	Нематериальные активы	Материальные запасы	Вложения в нефинансовые активы	Амортизация	Нефинансовые активы в пути
10 30	20 20	40 40	в зависимости от вида актива 10, 20, 30, 40	в зависимости от амортизируемого объекта 11, 21	в зависимости от вида актива 10,20,40

II. Финансовые активы				
Денежные средства	Финансовые вложения			Дебиторская задолженность
	депозиты	акции	облигаций, векселя	
10	10	30	20	60
III. Обязательства				
		Расчеты с поставщиками и подрядчиками		
		30		
IV. Финансовый результат				
Доходы			Расходы	
в соответствии с экономической классификацией доходов			в соответствии с экономической классификацией расходов	
10, 20, 30, 40, 50, 51, 52, 53, 60, 70, 71, 72, 73, 74, 80, 90			10, 11,12,20,21,22,23, 24,25,26,27...,30,31,32, 40, 41, 42, 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 63, 80, 90	

Перечень кодов классификации операций сектора государственного управления № 209 от 29.11.2017г. является определением для аналитического кода по КОСГУ разряда 24.25,26 бухгалтерского счета.

Перечень распространенных видов контрагентов, взаимодействующих в хозяйственной деятельности учреждения (определим тип контрагента).

Тип контрагента	Виды контрагентов
1 - участник бюджетного процесса	казенные учреждения, ФСС, ПФР, ФОМС, налоговые инспекции
2- государственное (муниципальное) бюджетное (автономное) учреждение	бюджетные и автономные учреждения
3 - финансовая (нефинансовая) организация государственного сектора	унитарные предприятия
4- иная нефинансовая организация	коммерческие организации (ООО, ОАО)
5- иная финансовая организация	банки и страховые компании
6- некоммерческая организация, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг	индивидуальные предприниматели (ИП), некоммерческие организации (НКО)
7- физическое лицо	физические лица
8- наднациональная организация или правительство иностранного государства	наднациональные организации и правительства иностранных государств

Забалансовые счета кодируются двумя цифрами. Учет хозяйственных фактов на этих счетах ведется без применения двойной записи.

4. Порядок документооборота (внутренний контроль), технология обработки учетной информации и ответственные лица. (Приложение № 4 График документооборота, Положение о внутреннем финансовом контроле, список унифицированных форм, список не унифицированных форм)

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:
наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – с обязательным указанием реквизитов, предусмотренных выше).

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

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя субъекта учета (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Способ организации внутреннего контроля : самоконтроль. Метод контроля : сплошной.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется субъектом учета в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики и должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование регистра;

наименование субъекта учета, составившего регистр;

дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием должности, фамилий и инициалов, необходимых для идентификации этих лиц.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами :

Журнал операций с безналичными денежными средствами применяется для учета движения средств на счетах (лицевых счетах), открытых учреждению для учета операций с безналичными средствами, для учета расчетов с финансовыми органами по средствам, поступающим в бюджет, и по платежам из бюджета. Отражение операций по движению денежных средств осуществляется в рублях. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по счету (лицевому счету). В графе 5 наименование показателя отражается, наименование организации получателя или ФИО плательщика. Журнал операций с безналичными денежными средствами составляется по каждому счету (лицевому счету), открытому учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе, учреждении Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации. В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнал операций с безналичными денежными средствами.

В МБДОУ на лицевой счет поступают безвозмездные добровольные пожертвования на уставную деятельность от родителей, чьи дети посещают детский сад, сумму пожертвования определяет сам благотворитель, путем внесения собственноручной записи в квитанцию. Добровольные пожертвования поступают на лицевой счет учреждения на добровольной основе по заявлениям благотворителей, заявления сшиваются раз в полгода и хранятся в архиве 5 лет.

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (№4):

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками формируется по поставщикам и подрядчикам и предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов. Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании

первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих принятие учреждением перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями), иными участниками договоров (соглашений) денежных обязательств, а также первичных (сводных) учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств. В графе "Наименование показателя" Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками записываются наименования кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов). В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками, за исключением операций по исполнению обязательств перед кредиторами, которые отражаются в соответствующих Журналах операций.

Приобретение товарно-материальных ценностей, работ, услуг осуществляется на основании договоров, контрактов с поставщиками. Заключение и оплата договоров (контрактов), исполнение осуществляется в пределах плана ФХД, с учётом ранее заключённых договоров (контрактов).

Документами, подтверждающими факт приобретения материальных ценностей, являются соответствующие первичные учётные документы (счета, накладные, универсально-передаточный документ, акты, счета-фактуры и др.) с оформленными на них расписками материально ответственных лиц о приёме материальных ценностей на ответственное хранение (приложенными экземплярами приходных документов о приёмке материальных ценностей). В журнале сшиваются акты выполненных работ, счета, счета-фактуры в хронологическом порядке.

Возмещение коммунальных услуг за предоставление помещения для проведения платных дополнительных образовательных услуг производится на конец учебного года. Начисление возмещения коммунальных услуг производится на основании от выставленных актов выполненных работ за период предоставления услуг. Расчет производится пропорционально с учетом занимаемой площади и времени оказания услуги. Для расчета возмещения коммунальных услуг принимаются следующие виды коммунальных услуг: водоснабжение, электроэнергия.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (№5):

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам применяется для учета операций по начислению доходов учреждением. Записи в Журнале операций с дебиторами по доходам производятся на основании первичных (сводных) учетных документов по начислению доходов и (или) их поступлению. В графе "Наименование показателя" указывается наименование дебитора: наименование учреждения (организации) - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица.

Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляют на счете 020500000 «Расчеты с дебиторами по доходам». На данном счете учитываются расчеты по начислению родительской платы, добровольных пожертвований. К журналу операций прилагаются табеля учета посещаемости детей по всем группам детского сада, ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле :

(Основная ставка / количество рабочих дней в месяце) x количество дней посещения ребенка.

Начисление родительской платы зависит от предоставляемых льгот от 20 до 100% : по ПМПК, льгота для малообеспеченных, дети воинов-интернационалистов, многодетные, дети- сироты, дети, у которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы.

Учет расчетов с сотрудниками за питание осуществляют на счете 209.34 «Расчеты по доходам от компенсации затрат», подшивается табель, оборотно-сальдовая ведомость по счету 209.34.

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам применяется для учета операций по начислению доходов на основании первичных документов по начислению и поступлению доходов, а также расчетам. Итоговые суммы по дебету и кредиту счетов бюджетного учета в конце месяца записываются в Главную книгу.

Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям (№6):

Журнал операций расчетов по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям составляется учреждением на основании свода Расчетно-платежных ведомостей (ф. 0504401) с приложением первичных документов: Табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций. Свод ведомостей составляется отдельно по операциям за счет различных источников финансового обеспечения. В Главную книгу (ф. 0504072) переносятся обороты по операциям, отраженным в Журнале операций расчетов по заработной плате, за исключением операций, которые отражаются в соответствующих Журналах операций.

Расчетная ведомость (ф. 0504402) применяется для расчета за первую половину месяца, с обязательной подшивкой в журнал операций № 6.

Оплата труда осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений. Заработная плата работника включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, на основе ставок заработной платы.

К выплатам компенсационного характера относятся : выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К выплатам стимулирующего характера относятся : за сложность, напряженность, по итогам выполнения особо важных срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж, премиальные выплаты, за категорию.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель (ф. 0504421)) применяется для учета использования рабочего времени.

Табель (ф. 0504421) ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению.

Табель (ф. 0504421) открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля (ф. 0504421) за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников в Табеле (ф. 0504421) производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

В Табеле (ф. 0504421) в верхней части по каждому сотруднику отражается фактическое отработанное количество дней.

В нижней части указываются отработанные часы и условные обозначения.

В графах 20 и 37 табеля (ф. 0504421) предусмотрено отражение информации в разрезе «явок» в часах, днях.

Заполненный Табель (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

Заполненный Табель (ф. 0504421), подписанный ответственными должностными лицами, сдается в бухгалтерию до 25 числа для проведения расчетов. Табель (ф. 0504421) используется для составления Расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов, лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки предусмотренные документооборотом учреждения.

В строке "Вид табеля" указывается значение "первичный", при представлении Табеля (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий". при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

- цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

- цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Отпуск по уходу за ребенком	ОЖ	Служебные Командировки	К
Прогулы			

Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)

П

НН

Удержания из выплат по оплате труда осуществляются по заявлениям сотрудников.

Удержания могут быть : НДФЛ, за питание в детском саду, профсоюзные взносы, дополнительные взносы в ПФР, по исполнительным листам, по заявлению с виновного лица.

Бухгалтерские проводки по учету удержаний с виновного лица:

Дт 4 302 11 Кт 4 304 03 удержано из заработной платы

Дт 4 304 03 Кт 4 201 11 перечислено с лицевого счета

Дт 2 201 11 Кт 2 209.00 поступление средств на лицевой счет

Дт 2 209.00 Кт 2 401 10 Начисление дохода по задолженности виновного лица

Дт 2 401 20 Кт 2 303 00 Начислена сумма задолженности (пени, штрафы)

Дт 2 303 00 Кт 2 201 11 Перечислена сумма задолженности (пени, штрафы) с лицевого счета

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (№ 7):

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов применяется для учета учреждением операций по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов), а также операций по отражению операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за месяц. Записи в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, соответствующих объектам учета. В графе "Наименование показателя" указываются фамилия, имя, отчество материально ответственного лица учреждения. В МБДОУ «ДС №315 г. Челябинска» журнал – операций №7 распечатывается отдельно по материально- ответственным лицам: 1. заведующий складом, 2. заместитель заведующего по АХР и кастелянша.

Журнал по прочим операциям (№8):

Журнал операций по прочим операциям применяется для учета учреждением операций, не отраженных в перечисленных выше Журналах операций, отдельно по кодам финансового обеспечения. Санкционирование расходов отражается в журнале операций №8.

В журнале операций №8, по санкционированию заполняется на основании документов, по которым принимаем к учету денежные и бюджетные обязательства. Основанием для принятия бюджетных обязательств могут быть договоры (контракты). Основанием для принятия денежных обязательств являются расчетно-платежные ведомости, накладные, акты выполненных работ. Процедура санкционирования расходов разделяется на этапы, в соответствии с которыми в регистрах бухгалтерского учета учреждений отражаются все хозяйственные операции: принятие к учету утвержденных плановых назначений в части доходов и расходов; принятие расходных (плановых) обязательств; принятие денежных обязательств и исполнение денежных обязательств.

Учет принятых обязательств и денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств (Приложение № 4/5 «Перечень документов для принятия обязательств»).

В соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 28 июля 2010 г. № 81н на учреждение возлагается обязанность составлять и предоставлять на утверждение вышестоящему органу (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) План финансово-хозяйственной деятельности по установленной форме. План составляется на финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год либо на финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетными учреждениями осуществляется с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования.

Процедура санкционирования разделяется на этапы, в соответствии с которыми в регистрах бухгалтерского учета бюджетных учреждений отражаются следующие хозяйственные операции:

- принятие к бухгалтерскому учету утвержденных вышестоящим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя плановых назначений в части доходов (поступлений) и расходов (выплат);
- принятие обязательств учреждения, обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением учреждения предоставить в текущем финансовом году физическим или юридическим лицам, иному публично-правовому образованию денежные средства;
- принятие денежных обязательств учреждения уплатить бюджету, физическим и юридическим лицам определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями: гражданско-правовой сделки, положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения;
- исполнение денежных обязательств учреждения.

Для проведения процедуры санкционирования и финансирования на бухгалтерском учете бюджетным учреждением используется в обязательном порядке счета 5 раздела рабочего плана счетов предназначенные для ведения учета учреждениями сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

Операции по санкционированию обязательств бюджетного учреждения, принятых в текущем финансовом году формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

Изменения утвержденных плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств учреждения, денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов учреждения: при утверждении увеличения показателей – со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей – со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

В соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета учреждения. для отражения в учете операций санкционирования расходов и финансирования доходов используются следующие счета 5 раздела:

Счет 50200 «Принятые обязательства» предназначен для учета учреждением показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств).

Учет принятых обязательств и (или) денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие в соответствии с перечнем, установленным учреждением в рамках формирования учетной политики, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств.

Группировка принятых учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета:

1 «Принятые обязательства»;

2 «Принятые денежные обязательства».

Счет 50400 «Сметные (плановые) назначения» предназначен для учета учреждениями сумм утвержденных на соответствующий финансовый год плановых назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также сумм внесенных изменений в показатели плановых назначений, утвержденных в установленном порядке в течение текущего финансового года.

Счет 50600 «Право на принятие обязательств» предназначен для сбора информации об объеме права учреждения на принятие в пределах утвержденных ему на соответствующий финансовый год сумм плановых назначений обязательств учреждения.

Счет 50700 «Утвержденный объем финансового обеспечения» предназначен для учета учреждениями сумм утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год объемов доходов (поступлений), а также сумм внесенных в установленном порядке в течение текущего финансового года изменений.

Счет 50800 «Получено финансового обеспечения» предназначен для учета учреждениями сумм полученных в текущем финансовом году в виде финансового обеспечения (доходов, поступлений) и сумм возврата ранее поступившего финансового обеспечения (доходов, поступлений).

Общая схема отражения операций по финансированию и санкционированию бюджетного учреждения

Отражение расходов в годовом объеме в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год осуществляется следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 0 504 10 200,300 / Кт 0 506 10 200,300

Информация счета 504 10 «Сметные (плановые) назначения» в части плановых расходов подлежит раскрытию в графе 4 раздела 2 «Расходы учреждения» Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737), а также в графе 4 Отчета об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738).

Отражение доходов в годовом объеме в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год осуществляется следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 0507 10 100 / Кт 0 504 10 100

Информация счета 504 10 «Сметные (плановые) назначения» в части плановых доходов подлежит раскрытию в графе 4 раздела 1 «Доходы учреждения» Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

Принятие учреждением соответствующих расходных обязательств (в пределах доведенных плановых назначений), обусловленных законом, иным нормативным актом, договором или соглашением предоставить в текущем финансовом году средства учреждения соответствующим лицам, отражается в следующем порядке:

Дт 0 506 10 200,300 / Кт 0 502 11 200,300

Информация счета 502 01 «Принятые обязательства» подлежит раскрытию в графе 5 Отчета об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738).

Принятие учреждением денежных обязательств (в пределах принятых расходных обязательств) перед физическими и юридическими лицами, бюджетом, государственными внебюджетными фондами и т.п. на основании первичных бухгалтерских документов (табель, накладные, акты, счета-фактуры и т.п.), отражается в следующем порядке:

Дт 0 502 11 200,300 / Кт 0 502 12 200,300

Информация счета 502 02 «Принятые денежные обязательства» подлежит раскрытию в графе 7 Отчета об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738).

Отражение в бухгалтерском учете платежей, осуществляемых за счет средств учреждения, в пределах принятых денежных обязательств, производится в следующем порядке:

- начисление расходов учреждения на основании первичных бухгалтерских документов:

Дт 0 401 20 200, 0 109 60 200, 0 106 01 310, 0 106 04 340 (0 105 00 340)

Кт 0 302 00 730, 0 303 00 730 (кроме 30301)

- отражение депонированной заработной платы и удержаний из заработной платы в установленном порядке:

Дт 0 302 11 830 / Кт 0 304 02 730, 0 304 03 730

- перечисление авансовых платежей в соответствии с условиями договоров с поставщиками и подрядчиками:

Дт 0 206 00 560 / Кт 0 201 11(21) 610, 18 код 200,300

- выдача денежных средств и кассы учреждения в подотчет сотрудникам:

Дт 0 208 00 560 / Кт 0 201 34 610

- исполнение денежных обязательств перед физическими и юридическими лицами:

Дт 0 302 00 830, 0 303 00 830, 0 304 03(02) 830 / Кт 0201 11(21) 610, 18 код 200,300

Информация об исполненных денежных обязательствах учреждения подлежит раскрытию в разделе 2 «Расходы учреждения» (графы 5, 6) Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) в разрезе видов финансового обеспечения, а также в графе 9 Отчета об обязательствах, принятых учреждением (ф. 0503738).

При поступлении в текущем финансовом году сумм финансового обеспечения на лицевые счета бюджетного и автономного учреждения с предварительным начислением производятся следующие записи:

- начисление субсидий из бюджета на покрытие расходов по выполнению государственного (муниципального) задания: }

Дт 4 205 31 560 / Кт 4 401 10 130

- поступление субсидий из бюджета на покрытие расходов по выполнению государственного (муниципального) задания на основании выписки лицевого счета учреждения:

Дт 4 201 11(21) 510 / Кт 4 205 31 660, 17 код 130

- начисление субсидий на иные цели, предоставленные из бюджета:

Дт 5 205 50 560 / Кт 5 401 10 150

- поступление субсидий на иные цели из бюджета на основании выписки лицевого счета учреждения:

Дт 5 201 11(21) 510 / Кт 5 205 50 660, 17 код 150

- начисление дохода от оказания платных услуг в рамках выполнения государственного (муниципального) задания на платной основе, а также в рамках деятельности приносящей доход:

Дт 2 205 31 560 / Кт 2 401 10 130

- поступление дохода от оказания платных услуг в рамках выполнения государственного (муниципального) задания, а также в рамках деятельности приносящей доход на основании выписки лицевого счета учреждения:

Дт 2 201 11(21) 510 / Кт 2 205 31 660, 17 код 130

- начисление грантов, благотворительных средств, пожертвований, спонсорской помощи и т.п.:

Дт 2 205 80 560 / Кт 2 401 10 180

- поступление грантов, благотворительных средств, пожертвований, спонсорской помощи и т.п. на основании выписки лицевого счета учреждения:

Дт 2 201 11(21) 510 / Кт 2 205 80 660, 17 код 180

Информация счета 401 10 «Доходы текущего финансового года» о начисленных суммах финансового обеспечения подлежит раскрытию в соответствующих строках Отчета о финансовых результатах деятельности учреждения (ф. 0503721).

Информация счета 201 01 «Денежные средства учреждения на счетах» о поступающих суммах на лицевые счета учреждений по видам финансового обеспечения подлежит раскрытию в разделе 1 «Доходы учреждения» по соответствующим строкам Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

Поступающие в течение текущего финансового года суммы финансового обеспечения в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности, с учетом внесенных в установленном порядке изменений подлежат отражению на счетах 5 раздела Единого плана счетов следующей учетной записью:

Дт 0 508 10 100 / Кт 0 507 10 100

Журнал по забалансовым счетам № 70.

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Счет 02 "Материальные ценности на хранении"

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения)

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

Счет 03 "Бланки строгой отчетности"

Счет предназначен для учета бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листков нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности), выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается учреждением в рамках формирования учетной политики.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

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

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Счет 04 "Сомнительная задолженность"

Счет предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока

возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

Счет 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"

Счет предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд-победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры)). Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей формы 050-4042 в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру)).

Счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.)

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

Счет 17 "Поступления денежных средств"

Счет открывается к счету 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет на лицевой счет.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Счет 18 "Выбытия денежных средств"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения" и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

Счет 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами"

Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

Задолженность учреждения, неустребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание задолженности учреждения, неустребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения.

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность учреждения, неустребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Счет 21 "Основные средства в эксплуатации"

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

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

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

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

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Книге учета материальных ценностей формы 0504042. ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов.

Счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Счет предназначен для учета данных о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в личной карточке учета выдачи СИЗ, карточке учета выдачи имущества в пользование ф.0504206 в разрезе пользователей имущества, его количеству и стоимости, объектов имущества (наименований форменной одежды).

Главная книга;

В Главной книге (ф. 0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бухгалтерского учета (балансовым счетам соответствующих бюджетов) в порядке возрастания. При открытии Главной книги (ф. 0504072) записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца, дня) в соответствии с заключительным балансом

за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера Журналов операций (ф. 0504071). В Главной книге (ф. 0504072) подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. При этом сумма оборотов за период, а также сумма остатков на начало следующего периода по дебету всех счетов должны быть равны сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Главная книга (ф. 0504072) учреждениями ведется ежемесячно.

По истечении каждого отчетного периода месяца первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

МБДОУ обязано обеспечить хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. (Приложение № 4/5 «Срок хранения документов»).

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

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

В случае пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель МБДОУ, назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора.

Акт, оформленный комиссией по результатам ее работы и утвержденный руководителем субъекта учета (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя), подшивается в папку (дело) Журнала по прочим операциям.

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными согласно законодательству Российской Федерации органами, на основании их постановлений.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо МБДОУ вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Раздел 5. Учет нефинансовых активов учреждения

Учет нефинансовых активов учреждения:

5.1. Основные средства (далее - ОС)

В составе ОС учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при оказании муниципальных услуг либо для управленческих нужд учреждения независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. ОС принимаются к учету по первоначальной стоимости, используется счет 106.01 «Вложения в основные средства» для учета учреждением операций по формированию фактических вложений в объекты нефинансовых активов, связанных с приобретением, модернизацией основных средств.. безвозмездное поступление принимается к учету без 106 счета. Основанием для принятия ОС к учету является приходный документ (товарная -накладная, акт приема-передачи, универсально-передаточный документ). Каждому объекту ОС, стоимость которого превышает 10000 руб., присваивается свой инвентарный номер, в структуре которого учитываются:

- источник приобретения ОС; КФО: 2,4,5
- номер счета, на котором учитывается ОС; 101.01, 101.02.,101.03.,101.04, 101.05, 101.06, 101.07, 101.08
- субсчет (недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество, иное движимое имущество) 10, 20, 30. Порядковый номер 5-6 цифры складывается из (01,02,03,04,05,06,07,08 и 10,20,30) в зависимости какое основное средство.
- КОСГУ :310
- порядковый номер объекта ОС (пять знаков).

Например :

2 101 36 310 00001

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен лицом, ответственным за сохранность объекта имущества, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Чтобы не терять товарный вид на шторах пришивают тканевую табличку с размерами, датой ввода в эксплуатацию. Учет ОС ведется по материально ответственным лицам. Ответственными за хранение технической документации ОС являются материально ответственные лица, за которыми закреплены соответствующие основные средства. При стирании номера, инвентарные номера наносят повторно.

Согласно п. 45 Инструкции № 157н ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов, Приказа Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (ред. от 13.10.2017, с учетом изменений вст. в силу 01.12.2017).

Срок полезного использования ОС определяется комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом требований п. 44 Инструкции № 157н. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). ОС, стоимость которых превышает 100 000 руб., амортизируются линейным способом. Амортизация начисляется ежемесячно. Начисление амортизации по амортизируемым ОС приостанавливается при переводе ОС на

консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Документальным подтверждением факта приостановления амортизации по ОС служит приказ заведующего. По ОС, стоимость которых не превышает 100 000 руб., начисляется 100% амортизация при выдаче их в эксплуатацию. ОС стоимостью до 10000 руб. выдаются в эксплуатацию по ведомости без присвоения инвентарного номера. Их учет ведется на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10000 рублей в эксплуатации" по каждому материально ответственному лицу в количественно-суммовом выражении.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств осуществляется в случаях:

принятия решения о списании объекта основных средств по основанию их выбытия помимо воли учреждения - хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов; частичной ликвидации (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию); ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

по завершению мероприятий (разборки, демонтажа, уничтожения, утилизации и т.п.), предусмотренных при принятии решения о списании объекта основных средств по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию морального и физического износа объекта основных средств, нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, его непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия подлежит списанию с балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным данным (приказ заведующего, дефектная ведомость, акт списания объектов основных средств, утилизации неунифицированные формы, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф.0503/43).

Разработан перевод нефинансовых активов учреждения по счетам основных средств 101.00 с КФО 2 на КФО 4 в связи с техническим обслуживанием объектов за счет субсидии на выполнение муниципального задания :

- 2 106 31 310 2 401 10.100

- 2 304 06 00 2 106 31.410

- 4 106 31 310 4 304.06 000

- 4 101 34 310 4 106.31 310

- 4 401 20 271 4 104.34 410

Бухгалтерские проводки по учету нефинансовых активов в связи с изготовлением основного средства (акт раскроя).

Согласно пункту 23 объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление.

Все затраты, формирующие фактическую стоимость изделия (шторы), учитывают на счете **0 106 31 310 «Увеличение вложений в основные средства — иное движимое имущество учреждения»**.

Поступление, в том числе (безвозмездное поступление) ткани, тесьмы и принятие к учету шторы отражается бухгалтерскими записями:

Дебет 0 105 36 340

«Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения»

Кредит 0 401 10 199, 0 302 34 730

«Доходы текущего финансового года», «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов»

— приобретение ткани и тесьмы для пошива шторы (в том числе за счет безвозмездного поступления);

Дебет 0 106 31 310

«Увеличение производственного и хозяйственного инвентаря — иного движимого имущества»

Кредит 0 105 36 440

«Уменьшение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения»

— формирование стоимости шторы;

Дебет 0 101 36 310

«Увеличение производственного и хозяйственного инвентаря — иного движимого имущества»

Кредит 0 106 31 310

«Увеличение производственного и хозяйственного инвентаря — иного движимого имущества»

— принятие шторы к учету.

Первичный документ при изготовлении основного средства: акт раскроя материалов.

Бухгалтерские проводки по учету нефинансовых активов в связи с разуконплектацией основного средства:

Разуконплектация основного средства может возникнуть вследствие частичной ликвидации объекта или в результате хозяйственной операции, в результате которой образуется несколько самостоятельных объектов, которые нужно оформить и поставить на учет.

Признаки разуконплектации основного средства:

- основное средство было ранее принято к бухгалтерскому (бюджетному) учету как один инвентарный объект (единица инвентарного учета);
- есть решение Комиссии по поступлению и выбытию активов, действующей в учреждении (п. 34 Инструкции №157н);

- основное средство разбирается (делится) на отдельные части, которые принимаются к учету как самостоятельные объекты основных средств или подлежат демонтажу и уничтожению.

Проводить мероприятия по разукрупнению основного средства без документального основания, то есть до утверждения Комиссией соответствующего акта не допускается.

При разукрупнении основного средства его нужно исключить с учета. Основанием при отражении такой операции будет являться решение Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленное соответствующим актом в зависимости от вида основного средства (п. п. 34, 51 Инструкции №157н):

- актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета.

Списание основного средства в учете отражаются по первоначальной (балансовой) стоимости:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Списание с учета балансовой стоимости ОС	401.10.172	101.ХХ.410	п.12
Списание начисленной амортизации и (или) убытка от обесценения (при их наличии)(остаточная стоимость минус справедливая стоимость=убыток от обесценения)	104.ХХ.411 114.ХХ.412	401.10.172	Инструкции №174н

Признание (принятие к учету) образовавшихся в результате разукрупнения самостоятельных основных средств. (п. 34 Инструкции №157н), акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Оценка основных средств, принимаемых к учету, производится по стоимости, по которой они были учтены ранее до объединения (создания комплекса основных средств), в случае, когда стоимость этих объектов не была выделена, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию нефинансовых активов методом рыночных цен, путем нахождения средней цены от трех коммерческих предложений, прайсов, размещенных в сети интернет. Сумму начисленной амортизации и убытка от обесценения следует распределить пропорционально стоимости каждого объекта

Проводки в бухгалтерском учете бюджетного учреждения:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Принятие к учету ОС, а также амортизации и убытка от обесценения	101.ХХ.310 401.10.172	401.10.172 104.ХХ.411 114.ХХ.412	Пункт 12 Инструкции №174н

На принятые к учету основные средства открываются новые инвентарные карточки (ф. 0504031 или ф. 0504032) (п. 54 Инструкции №157н.)

Учет «Биологические ресурсы»

В соответствии с п. 45 Инструкции N 157н в составе группы учета "Биологические ресурсы" на счете 101 Х7 "Биологические ресурсы" отражаются многолетние насаждения (деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры), чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем учреждения.

Биологические ресурсы могут относиться к иному движимому имуществу, ОЦДИ, имуществу в концессии.

2.1.2. Нематериальные активы (далее - НМА)

К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения. В соответствии с п. 6 СГФ "Нематериальные активы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н, нематериальным активом признается объект нефинансовых активов, который соответствует следующим критериям:

- предназначен для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 мес.;
- не имеет материально-вещественной формы;
- может быть идентифицирован, выделен, отделен от другого имущества, в отношении которого у учреждения при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на актив.

Каждому НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, сохраняемый за объектом в течение всего срока его учета до момента выбытия (списания). Порядок формирования инвентарных номеров НМА аналогичен порядку формирования инвентарных номеров по ОС. Инвентарный номер НМА указывается на первичных документах, оформляемых при всех операциях с НМА.

Если срок полезного использования ПО неограниченный (бессрочный), права пользования соответствуют критериям признания в качестве нематериальных активов и могут быть приняты к учету на счет 111 61 "Права пользования программным обеспечением и базами данных" по справедливой стоимости (принимаются к учету по стоимости в объеме фактических вложений (фактических затрат) учреждения при приобретении по договору).

2.1.3 Материальные запасы (далее- МПЗ)

Учет материальных запасов в учреждении осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы».

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Приложением № 4/3 «Формы документов ОКУД».

Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих

запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования, а также в соответствии с п.8 стандарта, единицей материальных запасов может быть номенклатурная (реестровая) единица либо однородная (реестровая, сходные по признакам) группа запасов (килограмм, штука, пачка, метр и т.д.) согласно первичных документов.

Уточнение стоимости запасов, приобретенных учреждением, но находящихся в пути, признанных ранее в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), осуществляется на дату фактического поступления указанных запасов.

Уточнение стоимости осуществляется на основании документов, подтверждающих фактически произведенные вложения в указанные запасы, и оформляется актом и составляемой в соответствии с ними Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета более 12 месяцев, осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию с определением срока их полезного использования (п. 10 СГС «Запасы»). Установлен СПИ материальных запасов: для постельного белья, бельевых изделий - 18 месяцев; для керамической посуды - 60 месяцев; для кухонной посуды из алюминия 120 месяцев; для кухонной посуды из нержавеющей стали - 180 месяцев.

Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей указан в **приложении № 5**.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Списание МПЗ по МОЛ: заместитель заведующего по АХР : моющие, строительные, хозяйственные, прочие материалы. Кастелянша: мягкий инвентарь.

Группировка материальных запасов в целях обеспечения их аналитического учета осуществляется в следующем порядке:

- Материальные запасы:
- Материалы (медикаменты, продукты, ГСМ, строительные материалы, мягкий инвентарь);
- Готовая продукция;
- Товары;
- Прочие материальные запасы.

Данная группировка осуществляется путем выбора реквизита «Тип номенклатуры».

Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов, с учетом положений п. 20 Приказа Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Запасы».

Для учета операций по изготовлению учреждением материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения и не предназначенных для продажи (реализации), применяется счет 106 34 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество».

Нормы расхода ГСМ учреждение разрабатывает самостоятельно, согласно акта контрольного замера. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр.,

подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

При списании объектов имущества, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления, а также полученный в результате демонтажа оборудования при проведении работ капитального и текущего характера металлолом подлежит учету на счете 0 105 36 340 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Фактическая стоимость металлолома определяется исходя из его текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету.

При списании мягкого инвентаря, ветошь пригодная для использования подлежит оприходованию к учету. Ветошь принимается на склад по требованию-накладной (ф. 0504204) с указанием веса (в килограммах). Ветошь отражается в учете за 1 рубль за килограмм, так как она полностью используется учреждением для хозяйственных нужд.

При поступлении товарно-материальных ценностей от физических или юридических лиц безвозмездно, составляется договор пожертвования (в 2 экземплярах, проставляется дата дарения), акт передачи товарно-материальных ценностей (указывается материал, определяется рыночная цена) подписывается руководителем учреждения, материально-ответственным лицом, комиссией.

Для определения рыночной стоимости товаров (работ, услуг) можно воспользоваться услугами:

- 1) Организаций – изготовителей
- 2) Сведений органов статистики (официальный сайт rosstat.gov.ru)
- 3) Средств массовой информации
- 4) Специальной литературы
- 5) Экспертными организациями

При оценке безвозмездно полученных материальных запасов первоначальной стоимостью является их справедливая стоимость на дату поступления в учреждение (п. 22 федерального стандарта "Запасы"). Обязанность определения справедливой стоимости возлагается на комиссию учреждения по поступлению и выбытию активов, которая путем изучения рыночных цен на аналогичный товар в открытом доступе документально подтвердит цену материальных запасов. В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной (товарному чеку).

Проведение оценки объектов пожертвований является обязательным в случае вовлечения в сделку объектов оценки муниципальным образованиям в целях контроля за правильностью уплаты налога в случае возникновения спора об исчислении налогооблагаемой базы. (Приложение № 2).

Раздел 6. Организация инвентаризации имущества и денежных обязательств

6.1. Организация инвентаризации.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию всего имущества и финансовых обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе забалансовых счетов.

При проведении инвентаризации нефинансовых активов проверяются сохранность имущества, соответствие фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета, а также выявляются объекты, не соответствующие критериям признания имущества активами и имеющие признаки обесценения.

Инвентаризации подлежат все виды нефинансовых активов, принадлежащие учреждению и находящиеся в пользовании, независимо от местонахождения, в том числе подлежащие учету на забалансовых счетах, а также не учтенные по каким-либо причинам.

Установить следующие сроки проведения инвентаризации:

Инвентаризация ОС, материалов, иных объектов бухгалтерского учета – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря.

Инвентаризация при смене материально - ответственного лица – в день передачи материальных ценностей;

Инвентаризация при хищении МЦ – в момент установления факта;

Инвентаризация в случае стихийных бедствий – в момент установления факта;

Инвентаризация при ликвидации организаций – в момент передачи;

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами – по состоянию на 01 января.

Другие виды инвентаризаций проводятся в сроки и с периодичностью, установленной действующим законодательством.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.2. Подготовка и оформление инвентаризационных описей.

До начала проведения инвентаризации имущества инвентаризационная комиссия (далее – комиссия) совместно с бухгалтерией подготавливает инвентаризационные описи по соответствующим объектам инвентаризации в разрезе материально ответственных лиц местонахождения имущества.

Для этих целей используется инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – инвентаризационная опись). В ней отражается следующая информация:

Графа Отражаемая информация

- | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Порядковый номер |
| 2 | Наименование объекта нефинансовых активов |
| 3 | Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной). |
| 4 | Единица измерения
Цена, оценочная стоимость объекта инвентаризации за 1 единицу измерения: |
| 5 | <ul style="list-style-type: none">• предназначенного для реализации;• при выявлении признаков возможного обесценения актива;• при выявлении излишков |
| 6 | Фактическое наличие (состояние) объектов инвентаризации, количество |
| 7 | Сумма материальных ценностей, предназначенных для реализации (определяется путем умножения показателя графы 5 на показатель графы 6)
Информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот. |
| 8 | <ul style="list-style-type: none">• для объектов основных средств – «эксплуатация», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»;• для материальных запасов – «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;• для объектов незавершенного строительства – «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без |

консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

- 9 Целевая функция актива: информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта. Например:
- для объектов основных средств – «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», « списание», «утилизация»;
 - для материальных запасов – «использовать», «продолжить хранение», «ремонт»;
 - для объектов незавершенного строительства – «завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «консервация объекта незавершенного строительства», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности»
- 10 Номер (код) счета бухгалтерского учета
- 11 Количество объектов по данным бухгалтерского учета
- 12 Балансовая стоимость (сумм) объекта учета
- 13 Количество объектов инвентаризации, по которым выявлена недостача по данным бухгалтерского учета
- 14 Сумма (определяется путем умножения показателя графы 13 на результат деления показателя графы 12 на показатель графы 11)
- 15 Количество объектов инвентаризации, превышающих данные бухгалтерского учета
- 16 Сумма (определяется путем умножения показателя графы 15 на показатель графы 5)
- 17 Количество объектов инвентаризации, в отношении которых комиссией учреждения установлено их несоответствие условиям признания активов в целях бухгалтерского учета
- 18 Сумма (определяется путем умножения показателя графы 17 на результат деления показателя графы 12 на показатель графы 11)
- Информация, не нашедшая отражения в предыдущих графах:
- 19
- об объектах учета, в отношении которых выявлена недостача. – количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли;
 - о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации; и др.

Раздел 7. Учет затрат в МБДОУ.

При выполнении учреждением работ, оказании услуг их себестоимость формируется на счете 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»

Бухгалтерский учет затрат ведется на счете 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», по видам классификации операций сектора государственного управления КОСГУ).

Данная операция совершается по итогам календарного месяца.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде предоставленной ему из бюджета субсидии, размер которой рассчитывается на основании нормативных затрат.

Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в следующих регистрах бюджетного учета

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций по выбытию и перемещению материальных активов;

Раздел 8. Резервы предстоящих расходов

Согласно внесенным в Инструкцию 157н изменениям МБДОУ «Детский сад № 315 г. Челябинска» в своей учетной политике отражает сведения о порядке резервирования коммунальных расходов, расходов, связанных с предстоящими отпусками.

1. Цели, порядок для которых формируется резерв предстоящих расходов

В соответствии с п. 302.1 Инструкции N 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности учреждение создает резерв предстоящих расходов. Резерв формируется по обязательствам:

1) предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;

2) предстоящей предоплаты по коммунальным расходам на следующий год.;

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ, следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников. Так как выплаты, связанные с предоставлением работникам оплачиваемых отпусков, облагаются страховыми взносами, фактические затраты организации на оплату отпусков работников складываются из оплаты среднего заработка за время нахождения в отпуске и соответствующих страховых взносов. Следовательно, величина оценочных обязательств по отпускам должна отражать не только стоимостное выражение фактических затрат на оплату отпускных, но и соответствующую величину страховых взносов.

2. Расчет резерва отпускных.

МБДОУ «ДС №315 г. Челябинска» приняло решение о формировании резерва расходов на оплату отпусков методом расчета по категориям сотрудников. Резерв формируется на последнее число каждого квартала. Определяется на последнее число квартала количество неиспользованных дней отпуска по категориям сотрудников.

(Приложение № 6)

$$P = (K1 \times Z_{пер1} + K2 \times Z_{пер1} + K3 \times Z_{пер3} + K4 \times Z_{пер4}) + (K1 \times Z_{пер1} + K2 \times Z_{пер1} + K3 \times Z_{пер3} + K4 \times Z_{пер4}) \times C$$

где P – резерв;

K1 - количество всех дней неиспользованного отпуска по категории руководители.

K2 - количество всех дней неиспользованного отпуска по категории педагогический персонал.

К3 - количество всех дней неиспользованного отпуска по категории рабочие, младшие воспитатели.

К4 - количество всех дней неиспользованного отпуска по категории специалисты.

Зпр1 – средняя заработная плата, рассчитанная по категории руководители.

Зпр2 – средняя заработная плата, рассчитанная по категории педагогический персонал.

Зпр3 – средняя заработная плата, рассчитанная по категории рабочие, младшие воспитатели.

Зпр4 – средняя заработная плата, рассчитанная по категории специалисты.

С – ставка страховых взносов.

3. Расчет резерва по коммунальным услугам.

МБДОУ «ДС №315 г. Челябинска» приняло решение о формировании резерва по понесенным расходам, по которым своевременно не поступили расчетные документы (на коммунальные услуги, услуги связи);

1. Резерв формируется на последнее число 4 квартала. Для расчета учитывается:

Предварительные данные счетчиков; Д (в,э,т)

Средняя стоимость услуг за 11 месяцев текущего года по расходам за услуги связи; Д (с)

Тарифы на водоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение; Т (в,э,т)

2. Определим сумму резерва, формируемого на отчетную дату. Она будет равна:
 $(Д(в,э,т)) \times Т(в,э,т) = Р \text{ ком.усл.}$

Расчет определяется учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни организации. Организация обеспечивает документальное подтверждение обоснованности такой оценки. В расчете допускается округление.

4. Отражение в учете резервов предстоящих расходов.

В соответствии с п. 302.1 Инструкции N 157н для отражения резервов предстоящих расходов введен счет 401 60 "Резервы предстоящих расходов".

Содержание операции	Дебет	Кредит
	0 109 00	
Начислена сумма резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время)	211	0 401 60
	0 401 20	211
	211	
	0 109 00	
Начислена сумма резерва на оплату отпусков в части страховых взносов (отложенных обязательств по перечислению страховых взносов)	213	0 401 60
	0 401 20	213
	213	
	0 109 00	
Начислена сумма резерва по понесенным расходам, по которым не поступили расчетные документы (на основе оценочных значений)**	000	0 401 60
	0 401 20	000 *
	000	

Аналитический учет по счету 401 60 "Резервы предстоящих расходов" ведется в многографной карточке или карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Инструкции N 157н).

Операции по начислению расходов за счет сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена сумма отпусков, компенсаций	0 401 60 0 302 11 211	730
Начислены страховые взносы на суммы отпускных	0 401 60 0 303 00 213	730
		0 302 21 730
		0 302 22 730
		0 302 23 730
Учтены расходы на оплату обязательств при поступлении расчетных документов	0 401 60 0 302 25 000	730
		0 302 26 730

Раздел 9. Отражение в учете расходов будущих периодов.

В соответствии с п. 302 Инструкции N 157н для отражения расходов будущих периодов введен счет 401 50 "Резервы предстоящих расходов". Счет предназначен для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Начислены отпускные за неотработанный период	0 401 50 211	0 302 11 730
Начислены страховые взносы на сумму отпускных за неотработанный период	0 401 50 213	0 303 00 730
Последним днем месяца в учете отражена операция	0 109 00 211	0 401 50 211
По отнесению расходов будущих периодов на	0 109 00 213	0 401 50 213
Финансовый результат текущего года		

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по контрактам, договорам, соглашениям.

Раздел 10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

СГС «Аренда» не применяется в связи с отсутствием арендных платежей. (Приложение № 7 «Профессиональное суждение главного бухгалтера к договорам безвозмездного пользования стандарта «Аренда»).

Раздел 11. Учетная политика для целей налогообложения.

1.1 Учреждение осуществляет образовательные услуги в соответствии с Уставом учреждения и лицензией.

1.2 Дошкольное учреждение применяет основную систему налогообложения и не применяет специальные налоговые режимы.

1.3 Система исчисления налоговой базы, определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций: одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

1.4. Установить, что исчисление налогов осуществляется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

2. Налог на прибыль

2.1 Объектом налогообложения являются доходы от полученной родительской платы, внереализационные доходы.

Финансирование, получаемое бюджетным учреждением в виде субсидий в целях налогообложения прибыли не учитывается, на что указывает подпункт 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ.

2.2 К внереализационным доходам относятся:

- доходы прошлых лет, выявленные в отчетном периоде;

стоимость материалов, полученных в результате списания основных средств и мягкого инвентаря;

стоимость излишков материальных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации; доходы от сдачи металлолома, полученного в результате списания основных средств.

2.3 В соответствии с пп.14 п.1 и п.2 ст.251 НК РФ доходы в виде целевого финансирования и целевых поступлений не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

2.4 В целях налогообложения установить ведение раздельного учета доходов (расходов) полученных в рамках целевого финансирования и за счет иных источников.

Аналитический учет доходов и расходов по средствам целевого финансирования и целевых поступлений ведется по каждому виду поступлений. (основание: ст. 321.1 НК РФ)

2.5 Порядок ведения раздельного учета для целей налогообложения определяется аналогично порядку ведения раздельного учета для целей бухгалтерского учета путем включения в 18й разряд счета бюджетного учета кода вида деятельности: 4 при бюджетной деятельности.2.5 при приносящей доход деятельности. Дата получения дохода (осуществления расхода) определяется по методу начисления (основание : ст. 271, 272 НК РФ)

2.6 Налогооблагаемая база для исчисления налога на прибыль определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности.

2.7 Расходы в соответствии со ст.252 НК РФ должны быть реальными, документально подтвержденными и экономически целесообразными.

2.8 Расходы подразделять в зависимости от характера, условий осуществления и направлений деятельности учреждения на расходы связанные с производством и реализацией и внереализационные расходы.

2.9 К прямым расходам, связанным с производством и реализацией относить : материальные расходы (ст.254 НК РФ), расходы на оплату труда (ст.255 НК РФ), суммы начисленной амортизации (пп.1 п.1 ст.259 НК РФ), прочие расходы

2.10 Все остальные расходы за исключением внереализационных расходов признаются для целей налогообложения косвенными (основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.11 К внереализационным расходам относятся:

-

судебные расходы и арбитражные сборы;

-

расходы по операциям с тарой;

-

расходы в виде суммы штрафов, пеней за нарушение договорных обязательств, а так же в виде сумм на возмещения причиненного ущерба; расходы в виде суммы налогов относящихся к поставкам товарно- материальных ценностей, работ, услуг;

убытки от списания дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, также суммы других долгов нереальных ко взысканию; расходы в виде недостачи материальных ценностей на складах, в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищения, виновники которых не установлены; другие обоснованные расходы.

Налоговый учет

основных средств и нематериальных активов

2.20 В стоимость приобретения товаров включается покупная стоимость товаров, а так же расходы на их доставку в соответствии со ст. 257.320 НК РФ

2.21 Вновь приобретенные объекты основных средств стоимостью не более 100000 рублей за единицу а также приобретенные книги, брошюры и тому подобные издания списываются на затраты на производство по мере отпуска их в производство или эксплуатацию (основание: п.1 ст. 256 НК РФ).

2.22 В целях налогового учета амортизируемым признается имущество, которое находится у организации на праве собственности, используется для извлечения дохода, имеет срок полезного использования более 12 месяцев и первоначальную стоимость более 100000 руб.

Основание п.1. ст.257 НК РФ.

Стоимость амортизируемого имущества погашается путем начисления амортизации.

Основание: п.1 ст.256 НК РФ. Амортизация основных средств и нематериальных активов начисляется линейным методом Основание п.1 ст. 259 НК РФ

2.24 Распределения сумм начисленной амортизации по объектам основных средств, приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности и используемых в предпринимательской и основной (бюджетной) деятельности включается в состав расходов пропорционально выручке полученной от предпринимательской деятельности в общем объеме оказанных услуг.

2.25. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Основание п.1 ст.258 НК РФ.

2.26. Учреждение самостоятельно определяет срок полезного использования каждого объекта на дату ввода его в эксплуатацию, исходя из сроков, установленных в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Основание: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1

Налоговый учет

материальных запасов.

2.27

Сырье и материалы списываются в состав материальных расходов по стоимости за единицу запаса (основание: ст. 254 НК РФ)

2.28

Установить, что авансовые платежи по налогу на прибыль осуществляются путем внесения только квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

3. НДС

3.1 Учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость по следующим основаниям:

3.2 В соответствии со ст. 149 НК РФ не подлежат налогообложению оказываемые детскими дошкольными учреждениями услуги при условии наличия лицензии:

по содержанию детей в дошкольном учреждении в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями воспитательного процесса (пп. 14 п. 2)

3.3 Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.10.2000 № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».

3.4 Деятельность по содержанию детей лицензированию не подлежит.

3.5 Родительская плата НДС не облагается

3.6. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансирования которого является субсидия из соответствующего бюджета, не облагается налогом на добавленную стоимость. На это указывает подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 НК РФ.

4.НДФЛ, взносы во внебюджетные фонды

4.1. Учреждение производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц, взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и другим налогам согласно НК РФ.

4.2 Бюджетное учреждение применяет счет 0 303 01 000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц", учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" НК РФ.

4.3Налогоплательщиками НДФЛ признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ, а также физические лица нерезиденты, получающие доходы от источников в Российской Федерации (п. 1 ст. 207 НК РФ).

4.4 Учреждение является налоговым агентом, в обязанности которого входит исчисление, удержание у налогоплательщика и уплата суммы налога в бюджет (п. 1 ст. 226 НК РФ).

4.5. Обязанность налогового агента по НДФЛ возникает у учреждения при выплате заработной платы своим работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами, при выплате вознаграждений исполнителям физическим лицам по гражданско- правовым договорам. Виды доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в п. п. 1, 3 ст. 208 НК РФ.

4.6. Налоговую базу по НДФЛ формируют как доходы в денежной и натуральной форме, так и материальная выгода (п. 1 ст. 210 НК РФ).

4.7. Удержания из заработной платы работников учреждения, произведенные согласно исполнительным листам или по заявлениям работников, не уменьшают налоговую базу по НДФЛ (абз. 2 п. 1 ст. 210 НК РФ).

4.8. Перечень выплат, с которых НДФЛ не удерживается приведен в п.3 ст.217 НК РФ.

4.10. Пособие по временной нетрудоспособности и пособие по уходу за больным ребенком облагаются НДФЛ в общем порядке (п. 1 ст. 217 НК РФ);

4.9. При наличии соответствующего заявления работнику предоставляются налоговые вычеты, предусмотренные ст. ст. 218-221 НК РФ.

4.10. Сумма НДФЛ исчисляется учреждением в полных рублях (п. 4 ст. 225 НК РФ). Начисленные суммы налога отражаются в Регистре налогового учета по налогу на доходы физических лиц. (Карточки хранятся в электронном виде)

4.11. Удержание НДФЛ производится налоговым агентом непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

Отражение в бюджетном учете операций по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.

4.14. Порядок отражения в бюджетном учете суммы удержанного НДФЛ зависит от вида дохода, с которого данный налог удерживается, и источника выплаты этого дохода.

При выплате заработной платы или вознаграждения за счет средств от приносящей доход деятельности и субсидий перечисление сумм НДФЛ в бюджет отражается соответственно по дебету счета 0303 01 830 и по кредиту счетов 0201 11 610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства», суммы начислений в пользу работников, являются табели учета рабочего времени, приказы руководителя организации, справки и расчеты бухгалтерии, свод расчетно-платежных ведомостей, индивидуальные карточки учета (лицевые счета) сумм начисленных выплат и иных вознаграждений.

5. Налог на имущество

5.1. Исчисление и уплата налога ведется с учетом требований Закона Челябинской области от 27.10.2022г. № 1300 « О налоге на имущество организации» принят постановлением Законодательного Собрания Челябинской области

5.2. Расчеты по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете на счете 0 30312 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»:

5.3. Ставка налога на имущество в соответствии со ст.3 Закона составляет 2,2%.

5.4. По истечении налогового периода организация – плательщик налога на имущество должна представить в налоговую инспекцию налоговую декларацию. Срок – не позднее 25 марта следующего года (п. 1, 3 ст. 386 НК РФ). При этом за налоговый период 2022 года и последующие периоды не включаются в декларацию сведения об объектах, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость (если иных объектов нет, декларацию можно не подавать) (п. 6 ст. 386 НК РФ, ч. 17 ст. 10 Федерального закона от 02.07.2021 № 305-ФЗ).

Объекты, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость, независимо от подачи декларации инспекцию следует уведомить об исчисленном по таким объектам налоге за налоговый период, а также о сумме авансовых платежей за отчетные периоды.

В поле "КПП" уведомления проставляется код причины постановки на учет в соответствии со свидетельством о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения (п. 2, 3, 5, 7 письма ФНС России от 01.03.2023 № БС-4-21/2346@)

6. Налог на землю

6.1 Исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ и Решение Челябинской городской думы от 22.11.2005 №8/11 "О земельном налоге на территории г. Челябинска".

6.2 Объектом налогообложения в порядке ст. 389 НК РФ признается земельный участок, расположенный 454139, г. Челябинск, ул. Василевского, д.77а.

6.3 Налоговая база для исчисления земельного налога определяется как кадастровая стоимость земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

6.4 Налоговая ставка применяемая для исчисления земельного налога равна 1,5 % (осн.п.4 Приложение N 1 к решению Челябинской городской от 22 ноября 2005 г. N 8/11).

6.5 Организация-плательщик земельного налога в течение года перечисляют авансовые платежи, а также налог по итогам года (не позднее 28 февраля следующего года) (п. 1, 2 ст. 397 НК РФ). Если авансовые платежи и сумма налога за 2022 год были полностью уплачены в 2022 году, уведомление об исчисленных суммах в 2023 году подавать не нужно. Обязанность подавать уведомление наступила с 01.01.2023 и не применяется к уплате налога (авансов) до этой даты.

Не позднее 26.02.2024 следует представить уведомление об исчисленной сумме налога за 2023 год (п. 2, 4, 8, 9 письма ФНС России от 01.03.2023 № БС-4-21/2346@).

7. Страховые взносы

Объектами обложения страховыми взносами являются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг. Уплату страховых взносов в составе ЕНП регулирует Федеральный закон от 14.07.2022г. №263-ФЗ.

Налоговым регистром для учета страховых взносов являются лицевые счета работников с разбивкой выплат, включаемых и не включаемых в базу для начисления и журнал операций расчетов по заработной плате.

Заведующий :  Шебодаева О.В.

Главный бухгалтер :  Ибрагимова М.Р.

