

**Муниципальное казенное учреждение
«Информационно-учётный центр муниципальных
образовательных учреждений городского округа город Фролово»**

ПРИКАЗ

29 декабря 2018г.

№ 100

Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ о единой учетной политике муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово .

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора:

1. Утвердить новую редакцию ПОЛОЖЕНИЯ о единой учетной политике муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2019 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Довести до всех учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на главного бухгалтера Гайдукову О.П.

Директор



Н.И.Кучеренкова

Утверждаю:  (Н.И.Кучеренкова)

Приказ № 100 от «29.12» 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой учетной политике муниципальных учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово

1. Общие положения

Бухгалтерский и налоговый учет в учреждениях, подведомственных

ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово ведется в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ и Приказом Министерства финансов Российской Федерации 157н от 01.12.2010 «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание между МКУ «ИУЦ» и учреждениями, подведомственными ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово, с применением единой учетной политики.

Учреждения, осуществляющие бухгалтерский учет с применением единой учетной политики :

казенные учреждения:

муниципальные учреждения * дошкольного образования МКДОУ №№ 2,5,6,8,10,11,12,14,17

муниципальные учреждения общего образования МКОУ СШ №№ 1,3,5,6, МКОУ ОШ № 4.

муниципальное казенное учреждение дополнительного образования :

МКОУ ДО « Центр детского творчества ;

Отдел по образованию, опеке и попечительству

МКУ «ИУЦ»

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

- Бюджетный [кодекс](#) РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный [закон](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](#) "Концептуальные основы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](#) "Основные средства");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](#) "Аренда");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](#) "Обесценение активов");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](#) "Представление отчетности");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](#) "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](#) "Учетная политика");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](#) "События после отчетной даты");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](#) "Доходы");
- Федеральный [стандарт](#) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](#) "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Единый [план](#) счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый [план](#) счетов);
- [Инструкция](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](#) № 157н);

- [План](#) счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [План](#) счетов бюджетного учета);
- [Инструкция](#) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Инструкция](#) № 162н);
- [Приказ](#) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](#) Минфина России № 52н);
- Методические [указания](#) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](#) № 52н);
- [Указание](#) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](#) № 3210-У);
- [Указание](#) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - [Указание](#) № 3073-У);
- Методические [указания](#) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](#) № 49);
- Методические [рекомендации](#) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р);
- [Инструкция](#) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - [Инструкция](#) № 191н);
- [Порядок](#) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - [Порядок](#) № 132н);
- [Порядок](#) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](#) применения КОСГУ, [Порядок](#) № 209н);
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.14 № 2018-с (с изменениями и дополнениями); □ Указание Центрального банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

1.2. Ведение бухгалтерского учета всех учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово, осуществляется бухгалтерией МКУ «ИУЦ». Ответственным за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Ответственным за организацию бухгалтерского учета является главный бухгалтер.

- (Основание: [ч. 3](#) ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: [п. 14](#) Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программного продукта «1С:Предприятие»(информационные базы «**Бухгалтерия**», «**Зарплата**», «Родительская плата»);

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России; передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ; ФСС, органы статистики.
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru; размещение информации в системы СМЭВ, ЕГИССО, ГИС ГМП.

с использованием программ СУФД, Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн, АЦК-Финансы, АЦК-Госзаказ, БАРС-Бюджет, «СБИС электронная отчетность».

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

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «**Бухгалтерия**», «**Зарплата**», «Родительская плата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: [пункт 19](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией, учредителем, бюджетным законодательством ([Приказ](#) Минфина России от 28.12.2010 N 191н).

(Основание: п. п. [6](#), [19](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 2, 4 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 25](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет или другой документ, свидетельствующий о совершении операции.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 5 ст. 9](#) Закона N 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, финансовых документов утверждается отдельным приказом.

Ответственность за скрепление печатью учреждения документов возлагается на руководителя учреждения.

(Основание: [ч. 5 ст. 9](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: [п. 31](#) СГС "Концептуальные основы")

1.8. Правила и график документооборота приведены в Приложении № 3 к Учетной политике. График документооборота.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

(Основание: [п. п. 32, 33](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 14](#) Инструкции № 157н)

1.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. п. 23, 28](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н).

При ведении бухгалтерского учета применяются регистры учета :

Журнал операций по счету «Касса» № 1;

Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;

Журнал по прочим операциям № 8;

Главная книга.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журналы операций, главная книга формируются ежемесячно на последний рабочий день месяца до 15 числа следующего месяца;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе.

(Основание: [ч. 6 ст. 10](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 32](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 11](#) Инструкции № 157н)

1.11. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: [п. п. 32, 33](#) СГС "Концептуальные основы", [п. п. 14, 19](#) Инструкции № 157н)

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: [п. 19](#) Инструкции № 157н)

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Порядком организации внутреннего контроля, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 1 ст. 19](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 23](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.15. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: [ч. 3 ст. 11](#) Закона № 402-ФЗ, [п. 80](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.16. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.17. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.18. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС "События после отчетной даты"](#).

События ми после отчетной даты являются:

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

Для целей составления финансовой отчетности существенной признается ошибка, составляющая по строкам баланса 10%. События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

Основание: [пункт 3](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н., [пункт 17](#) ФС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»»

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки.

Основание: [пункт 3](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н., [ФС "Представление бухгалтерской \(финансовой\) отчетности"](#)

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

1.20. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

1–4 разряды : -0104 – функционирование органов государственной власти, местного самоуправления ; - 0412 – другие вопросы национальной экономики

- 0701 – Дошкольное образование; - 0702 – Общее образование;

- 0703 – Дополнительное образование; - 0709 – Другие субсидии в области образования.

-1004 - Охрана семьи и детства.

с 5-го по 17-й разряд – коды вида поступлений от доходов, коды целевых статей расходов (приложение 10).;

18-й разряд - Код вида финансового обеспечения (деятельности)

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении;

1.21. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета (с 19-го по 23-й разряд) (приложение 11),

с 24-го по 26-й разряд – КОСГУ.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

(основание: [пункт 21](#) Инструкции N 157н).

При формировании номеров счетов применяются

1.22. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов :

-предусмотренная [Приказом](#) Минфина России от 06.12.2010 N 162н. «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

- определенная учреждением самостоятельно при отсутствии ее в Инструкции N 162н и Приложении N 1 "Корреспонденция счетов бюджетного учета" к Инструкции N 162н, согласованная с ГРБС.

1.23. Организация закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждений путем проведения конкурсов,, аукционов, запросов котировок, предложений производится самостоятельно учреждениями или с привлечением уполномоченного учреждения МКУ «ИУЦ». Взаимодействие учреждений с уполномоченным учреждением осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков – учреждений, подведомственных ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству.

1.24.Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией, учредителем, бюджетным законодательством ([Приказ](#) Минфина России от 28.12.2010 N 191н.).

2.Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](#) СГС "Основные средства", [п. 44](#) Инструкции № 157н.

2.2.Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: [п. п. 36, 37](#) СГС "Основные средства")

2.3 Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, по мере необходимости объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.4 Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других

частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](#) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- системы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- системы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: [п. 10](#) СГС "Основные средства", [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 6, 45](#) Инструкции № 157н)

2.6. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 руб., присваивается инвентарный порядковый номер, состоящий из 15 знаков :

- 1-5й разряд – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 6-7 разряды - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету;
- 8-9 разряды – порядковый номер учреждения ;
- 10-15-й разряды – порядковый номер нефинансового актива в программе бухгалтерского учета.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Основные средства", [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: [п. 46](#) Инструкции № 157н)

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 31](#) Инструкции № 157н)

2.10. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам,

фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: [п. п. 19, 27](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

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

(Основание: [п. 19](#) СГС "Основные средства")

- Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

(Основание: [п. 28](#) Инструкции № 157н);

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

(Основание: [п. 29](#) СГС "Основные средства", [п. 28](#) Инструкции № 157н).

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

(Основание: [п. 41](#) СГС "Основные средства")

2.15. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукрупнении) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

Списание объектов основных средств, закрепленных за учреждением учредителем либо приобретенных за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем. При прекращении использования объекта основных средств и решения учредителя о его реализации доходы, причитающиеся от выбытия основных средств, подлежат признанию по справедливой стоимости.

2.16. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется: методом рыночных цен;

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

- Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

- При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

- Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств ([ф. 0504103](#)).

- (Основание: Методические [указания](#) № 52н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

2.19. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Основание: [пункт 373](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н., пункт 36-40 ФС «Основные средства»

2.20. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в денежном выражении общей суммой. Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: [п. 56](#) Инструкции № 157н)

3.2. Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: [п. 56](#) Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: [п. 60](#) Инструкции № 157н)

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: [п. 61](#) Инструкции № 157н)

Нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом) учитываются на забалансовом [счете 01](#) "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов).

(Основание: [п. 61](#) Инструкции № 157н)

4.Непроизведенные активы

4.1. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по рыночной (кадастровой) стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты [23](#), [71](#), [78](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Аналитический учет материальных запасов ведется по:

- наименованиям запасов;
- материально-ответственным лицам.

(Основание: [п. 101](#) Инструкции № 157н)

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: [п. п. 6, 100, 102](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

5.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: [п. п. 52, 54](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 106](#) Инструкции № 157н)

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: [п. 46](#) СГС "Концептуальные основы", [п. 108](#) Инструкции № 157н)

5.5. Списание ГСМ производится на основании путевых листов. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании [Методических рекомендаций](#)

№ АМ-23-р. Устанавливаются летняя и зимняя нормы расхода ГСМ.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

5.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в [Методических рекомендациях](#) № АМ-23-р.

(Основание: Методические [рекомендации](#) № АМ-23-р)

5.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ([ф. 0504205](#)).

(Основание: [п. 116](#) Инструкции № 157н)

5.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](#)), которая является основанием для их списания.

5.9. Основанием для списания продуктов питания, выданных в столовую для нужд учреждения, является Меню-требование на выдачу продуктов питания ([ф. 0504202](#)). Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#)). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов ([ф. 0504230](#)).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](#) ведения кассовых операций.

(Основание: [Указание](#) № 3210-У)

6.2. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С-Бухгалтерия. Распечатывается и подписывается каждый день, если проводились кассовые операции, пронумеровывается и сшивается в конце отчетного года.

(Основание: [пп. 4.7 п. 4](#) Указания N 3210-У)

6.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: [п. 169](#) Инструкции N 157н)

6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

(Основание: [п. п. 6, 220](#) Инструкции № 157н)

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, осуществляются через личные банковские карты работников.

Выплата заработной платы производится два раза в месяц : - за первую половину месяца – с 16 по 20 число текущего месяца в качестве аванса из расчета 40 процентов среднемесячной заработной платы;

- за вторую половину месяца – согласно установленной даты выплаты заработной платы за вычетом ранее выплаченных сумм аванса. Премирование, материальное поощрение и вознаграждение работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном поощрении работников. Для проверки правильности начисления заработной платы работники получают расчетные листки по установленной форме (Приложение 12). Аналитический учет расчетов по оплате труда осуществляется с дополнительной детализацией по видам персонала.

Виды персонала, принятые в учете:

ДОУ - педагогический персонал (финансируется из областного бюджета),

- прочий педагогический персонал (финансируется из областного бюджета),

- технический персонал (финансируется из муниципального бюджета).

Школы - педагогический персонал (финансируется из областного бюджета),

- технический персонал (финансируется из областного бюджета),

ДОД ЦДТ - персонал (финансируется из муниципального бюджета).

МКУ «ИУЦ» - персонал (финансируется из муниципального бюджета).

Отдел по образованию, опеке и попечительству :

Органы опеки - персонал (финансируется из областного бюджета),

Аппарат управления - персонал (финансируется из муниципального бюджета).

(Основание: [п. 257 Инструкции № 157н](#))

Заработная плата начисляется в соответствии с Табелем учета использования рабочего времени (ф. 0504421). В Табеле учета использования рабочего времени ([ф. 0504421](#)) отражаются фактические затраты рабочего времени. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)– заполняется по явкам. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится: в разрезе видов персонала. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ): 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы; 2) для

возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

7.5. Расчеты между юридическими лицами и учреждением за оказанные услуги, приобретенные нефинансовые активы осуществляются в безналичном порядке на основании договоров. Учет расчетов и обязательств ведется в разрезе поставщиков и оснований возникновения задолженности. Отражение в учете кредиторской задолженности за полученные услуги, эксплуатационные и иные расходы, в том числе услуги связи, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов, счетов – фактур, товарных накладных поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

Основание: пункты [371](#), [372](#) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 218](#) Инструкции № 157н)

7.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 264](#) Инструкции № 157н)

(Основание: Методические [указания](#) № 52н)

7.8. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: [п. 11](#) СГС "Доходы", [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

7.9. Расчеты с физическими лицами - получателями мер социальной защиты ведутся на основании Постановлений, распоряжений, нормативных актов органов власти. К предоставляемым мерам социальной защиты относятся: - компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, - выплата пособий по опеке и попечительству, вознаграждение за труд приемного родителя (патронатного воспитателя) .

Расчет меры социальной поддержки по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), посещающего муниципальное

дошкольное образовательное учреждение , в разрезе получателей мер социальной поддержки производится ежемесячно с применением программы Excel. Начисление расходов на выплату компенсации отражается по дебету счета 1 401 20 262 "Расходы на пособия по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 302 62 730 "Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению", На сумму перечисления компенсации части родительской платы родителям (законным представителям) производится запись по дебету счета 1 302 62 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 304 05 262 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению. Начисление услуг банка за зачисление средств на счета получателей отражается по дебету счета 1 401 20 226 "Расходы по прочим работам, услугам" и кредиту счета 1 302 26 730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам ". На сумму оплаты услуг банка производится запись по дебету счета 1 302 26 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам" " и кредиту счета 1 304 05 226 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам"» (Основание: п. 102, п.111 Инструкции № 152н). Выплата производится ежеквартально. Отражение операций по счету осуществляется в [Журнале](#) по прочим операциям. (Основание: п. 257 абз.3 Инструкции № 157н).

- выплата пособий по опеке и попечительству . Начисление пособий в разрезе получателей мер социальной поддержки производится ежемесячно с применением программы Excel. На каждого опекаемого ребенка открывается номинальный лицевой счет . Начисление расходов на выплату пособий по опеке и попечительству отражается по дебету счета 1 401 20 262 "Расходы на пособия по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 302 62 730 "Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению" (п. 102 Инструкции № 162н). На сумму перечисления пособия на номинальный лицевой счет производится запись по дебету счета 1 302 62 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 304 05 226 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению"(п. 111 Инструкции № 162н). Выплата производится ежемесячно. Отражение операций по счету осуществляется в [Журнале](#) по прочим операциям. (Основание: п. 257 абз.3 Инструкции № 157н).

- Начисление вознаграждения за труд приемному родителю (патронатному воспитателю) в разрезе получателей мер социальной поддержки производится ежемесячно в программном комплексе «1С:Предприятие»(информационная база «**Зарплата**»). Начисление меры социальной поддержки «Вознаграждение за труд приемному родителю (патронатному воспитателю)» отражается по дебету счета 1 401 20 226 "Расходы по прочим работам, услугам" и кредиту счета 1 302 26 730 "Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам ", На сумму оплаты труда приемных родителей производится запись по дебету счета 1 302 26 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам" " и кредиту счета 1 304 05 226 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам"» (Основание: п. 102, п.111 Инструкции № 152н). Выплата производится ежемесячно. Отражение операций по счету осуществляется в [Журнале](#) операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям. (Основание: п. 257 абз.2 Инструкции № 157н).

8. Финансовый результат

8.1. Расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- страхование имущества, гражданской ответственности.
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

8.2. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: [п. 302 Инструкции № 157н](#))

8.3. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: [п. п. 66, 302 Инструкции № 157н](#))

8.4. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: [п. 302 Инструкции N 157н](#))

8.5. В учете формируется резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование; Другие резервы не создаются.

(Основание: [п. 302.1 Инструкции № 157н](#))

8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)).

(Основание: [п. 302.1 Инструкции № 157н](#))

9. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

9.1. Администрирование поступлений в бюджет осуществляется через кредитные учреждения, органы казначейства (в том числе оплата за содержание детей в ДОУ, предоставленные межбюджетные трансферты). Поступления средств за оказанные всеми учреждениями услуги учитываются на лицевом счете **администратора доходов**, которым является ГРБС Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово. Перечень администрируемых доходов определяется **главным администратором доходов бюджета** (вышестоящим ведомством).

9.2. В составе доходов учитываются:

- доходы в виде родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- межбюджетные трансферты;
- доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе;
- доходы от реализации и сдачи в аренду основных средств (с согласия учредителя), нефинансовых активов;

- доходы в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг);
- иные доходы, полученные от других видов деятельности, не запрещенных законом и предусмотренных уставом учреждения.

9.3. Начисление доходов от реализации работ, услуг в рамках разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- выписанных квитанций на оплату родительской платы;
- платежных поручений, уведомлений;
- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- товарно-транспортных накладных;
- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договоров в рамках обычного делового оборота, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

Доходы в виде родительской платы за присмотр и уход за детьми начисляются на основании квитанций на оплату родительской платы и формируются в соответствии с Табелем учета посещаемости детьми ДООУ. Заполнение Табеля учета посещаемости детьми ДООУ производится: в разрезе возрастных групп. Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных Приказом 52н: Дни болезни – «Б»; ☐ Дни карантина - «К»; ☐ Дни закрытия учреждения на ремонтные и другие работы, аварии - «АР»; ☐ Дни отсутствия по заявлению родителей (по семейным обстоятельствам) – «О».

9.4. Доходы в виде родительской платы за присмотр и уход за детьми, поступления межбюджетных трансфертов, доходы от оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе зачисляются на счет администратора доходов Отдел по образованию, опеке и попечительству городского округа город Фролово. Учет поступлений родительской платы отдельно по каждому учреждению ведется в информационной базе «1С:Родительская плата».

9.5. Доходы от реализации основных средств, доходы от сдачи имущества в аренду, доходы, возникшие в результате других хозяйственных операций, зачисляются на счета доходов учредителя (Администрации городского округа город Фролово).

9.6. Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета ([ф. 0531761](#));
- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий ([ф. 0531472](#));
- справки о перечислении поступлений в бюджеты ([ф. 0531468](#)).

(Основание: [п. 2 ст. 40 БК РФ](#), [п. 90 Инструкции № 162](#)).

9.7. Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата производится согласно установленной дате начисления дохода. При определении финансового результата деятельности учреждения за отчетный период доходы учитываются по методу начисления. Начисление доходов учреждением осуществляется: от оказания платных услуг - на дату оказания услуг (подписания акта приемки-сдачи оказанных услуг, (в момент возникновения требований к плательщикам услуг)); по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций; по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

10. Санкционирование расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)).

(Основание: [п. 3 ст. 219](#) БК РФ, [п. 318](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: [п. 3 ст. 219](#) БК РФ, [п. 318](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

10.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: [п. 4 ст. 219](#) БК РФ, [п. 318](#) Инструкции № 157н)

10.4. Операции по счету 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения" отражаются в учете на основании Справок (ф. 0504833)

(Основание: [п. 150](#) Инструкции № 162н)

11. Обесценение активов

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика", [п. п. 5, 6](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. п. 6, 18](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

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

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

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

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

(Основание: [п. 13](#) СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: [п. 15](#) СГС "Обесценение активов")

11.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) и приказа по учреждению.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

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

(Основание: [п. 24](#) СГС "Обесценение активов")

11.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#)) и приказа по учреждению.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12. Забалансовый учет

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.2. На забалансовом [счете 03](#) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- бланки аттестатов, дипломов, свидетельств;
- пластиковые карты кредитных учреждений;
- топливные карты .

Учет ведется в разрезе ответственных за хранение в условной оценке: по стоимости приобретения бланков.

(Основание: [п. 337](#) Инструкции № 157н)

12.3. На забалансовом [счете 04](#) "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(Основание: [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.4. На забалансовом [счете 09](#) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. по группам:

- аккумуляторы;
- автомобильные шины;
- запчасти стоимостью свыше 2000 рублей. (в т.ч. колесные диски; карбюраторы; коробки передач; наборы автоинструментов);
- Аналитический учет по счету ведется в разрезе материально ответственных лиц.

12.5. Аналитический учет по счетам [17](#) "Поступления денежных средств" и [18](#) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](#)).

(Основание: [п. п. 366, 368](#) Инструкции № 157н)

12.6. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на [счете 19](#) "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: [п. п. 6, 370](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.7. На забалансовый [счет 20](#) "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу , изданному на основании инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#)).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях: - завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: [п. 371](#) Инструкции № 157н)

12.8. Основные средства на забалансовом [счете 21](#) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: [п. 373](#) Инструкции № 157н)

12.9. Аналитический учет по [счету 22](#) "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

(Основание: [п. п. 6, 376](#) Инструкции № 157н, [п. 9](#) СГС "Учетная политика")

12.10.. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании ([ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143](#)).

(Основание: [п. 51](#) Инструкции № 157н)

12.11. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" ведется учет специальной одежды, выданных учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Передача форменного обмундирования и специальной одежды работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование ([ф. 0504206](#)). Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](#)) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

(Основание: [п. п. 385, 386](#) Инструкции N 157н)

13. Изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждений образования и МКУ «ИУЦ». В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

Учетная политика для целей налогообложения

I. Организационная часть

1. Ведение налогового учета в учреждениях осуществляет бухгалтерия МКУ «ИУЦ» на основании заключенных с учреждениями Соглашений о ведении бухгалтерского учета. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в учреждении является главный бухгалтер.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

2. Учреждения применяют общую систему налогообложения.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

3. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением в соответствии с установленными законодательством сроками.

(Основание: ст. 314 НК РФ)

4. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: ст. 313 НК РФ)

Исчисление и уплата налогов, взносов и сборов в МКУ «ИУЦ» осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ, Федеральными законами РФ от 24.07.2009 № 212-ФЗ и № 213-ФЗ по следующему перечню:

1. Налог на доходы физических лиц. Страховые взносы во внебюджетные фонды.
2. Налог на добавленную стоимость.
3. Налог на прибыль.
4. Налог на имущество.
5. Земельный налог.
6. Транспортный налог.
7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

II. Методическая часть

1. Страховые взносы во внебюджетные фонды, налог на доходы физических лиц.

Для исчисления налоговой базы учет доходов, вычетов, сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм исчисленного и удержанного НДФЛ и страховых взносов во внебюджетные фонды, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках учета по форме, установленной действующим

законодательством. Лицами, ответственными за ведение карточек формы №1-НДФЛ и карточек по страховым взносам во внебюджетные фонды, являются бухгалтеры по учету расчетов с рабочими и служащими. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Сведения о доходах физических лиц, взносах в федеральные фонды представляются в соответствующие органы:

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2. Налог на добавленную стоимость

Для целей учета НДС моментом определения налоговой базы является начисление денежных средств за выполненные работы, услуги в отчетном квартале.

1. Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС в соответствии с п. 2 пп3 ст. 149 НК РФ.

2. Учреждения используют право на освобождение от обложения НДС (льготы) :.

Не подлежат обложению НДС :

а) услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;

б) услуги в сфере образования по реализации общеобразовательных и (или) профессиональных образовательных программ (основных и (или) дополнительных), программ профессиональной подготовки, указанных в лицензии, или воспитательного процесса, а также дополнительные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, отраженных в лицензии (за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче помещений в аренду);

в) услуги санаторно-курортных, оздоровительных организаций и организаций отдыха, организаций отдыха и оздоровления детей.

г) передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;

3. Налог на прибыль.

1.1. Учреждения используют право на применение налоговой ставки 0% по налогу на прибыль в отношении образовательной деятельности, работ(услуг), остальная деятельность облагается в в общеустановленном порядке.

4. Налог на имущество.

Для целей налогообложения определяется налоговая база в виде среднегодовой стоимости недвижимого имущества учитываемого на балансе, приобретенного за счет

бюджетной деятельности, средств от приносящей доход деятельности, полученных в виде дара или пожертвования от физических и юридических лиц, находящихся в оперативном управлении. Применяемая налоговая ставка по налогу на имущество установлена в размере 2,2 %. Уплата налога производится учреждением самостоятельно. Учреждение вносит ежеквартальные авансовые платежи по налогу на имущество.

5. Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Налоговая ставка составляет 1,5% кадастровой стоимости земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Применяется льгота по уплате земельного налога - освобождаются от уплаты земельного налога казенные учреждения городского округа город Фролово (Решение Фроловской городской Думы от 20.11.2014г. № 5 внз/6).

6. Транспортный налог

Объектом налогообложения считаются транспортные средства, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и принадлежащие учреждению.

Налоговой базой признается мощность двигателя транспортного средства, выраженная в лошадиных силах.

Для исчисления транспортного налога применяются налоговые ставки, установленные Законом Волгоградской области № 750-ОД от 11.11.2002г. « О транспортном налоге» .

Поквартально производятся авансовые платежи по транспортному налогу (ст. ст. 362, 363 НК РФ). Исчисление суммы авансовых платежей по транспортному налогу по истечении каждого отчетного периода производится в размере 1/4 произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки (п. 2.1 ст. 362 НК РФ).

7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Объектом налогообложения считаются выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, размещение отходов производства и потребления.

Порядок определения платы (в том числе ее предельных размеров) за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия утвержден Постановлением Правительства РФ от 28.08.1992 N 632. Предусмотрено взимание платы за:

- размещение отходов;

По каждой составляющей загрязняющего вещества (отхода), виду вредного воздействия установлены базовые нормативы платы :

а) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия в пределах установленного лимита (норматива) ;

б) за выбросы, сбросы загрязняющих веществ, размещение отходов, другие виды вредного воздействия сверх установленных лимитов.

Плата за загрязнение окружающей природной среды в пределах установленного лимита определяется путем умножения соответствующих ставок платы на величину

указанных видов загрязнения и суммирования полученных произведений по видам загрязнения.

Плата за сверхлимитное загрязнение окружающей природной среды определяется путем умножения соответствующих ставок платы за загрязнение в пределах установленных лимитов на величину превышения фактической массы выбросов, сбросов загрязняющих веществ, объемов размещения отходов уровней вредного воздействия над установленными лимитами, суммирования полученных произведений по видам загрязнения и умножения этих сумм на пятикратный повышающий коэффициент.

Перечень приложений :

1. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера
2. Перечень не унифицированных форм документов, применяемых в учете, перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета
3. Правила и график документооборота
4. Порядок организации внутреннего контроля
5. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
6. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
7. Порядок выдачи денежных средств, денежных документов под отчет
8. Порядок учета бланков строгой отчетности
9. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов
10. Рабочий план счетов
11. Коды бюджетной классификации, применяемые в учете
12. Образец расчетного листка