

4/сз7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №7 «УЛЫБКА»
г. ДАНИЛОВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 5 декабря 2022г.
Об утверждении
учетной политики

№ 81011

1. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказами Минфина России от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» утвердить учетную политику учреждения и применять ее с 01.01.2022 года во все последующие периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и организацию хранения документов бухгалтерского учета возлагаю на себя согласно статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. В части организационно-технической регламентации определить следующую учетную политику:

3.1. Ведение бухгалтерского учета возложить на отдел бухгалтерского учета и отчетности муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования образовательных учреждений Даниловского муниципального района» (далее МУ «ЦОФОУ»), возглавляемый главным бухгалтером, по плану счетов бухгалтерского учета в соответствии с приказами Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. №157н, от 16.12.2010г. №174н. Хранение документов бухгалтерского учета обеспечивать МУ «ЦОФОУ». В работе использовать рабочий план счетов согласно Приложению 1 к приказу.

При ведении бухгалтерского учета руководствоваться федеральными стандартами, утвержденными: приказом Минфина России от 31 декабря 2016г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; приказом Минфина России от 31 декабря 2016г. №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»; приказом Минфина России от 31 декабря 2016г. №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»; приказом Минфина России от 31 декабря 2016г. №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»; приказом Минфина России от 31 декабря 2016г. №260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»; приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после

отчетной датъ»; приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»; приказом Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»; приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», приказом Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»; приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»; приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»; приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»; приказом Минфина России от 28.02.2018г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в Бухгалтерской (финансовой) отчетности»; приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»; приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по займам»; приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»; приказом Минфина России от 15.11.2019г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»; приказом Минфина России от 16.12.2020г. № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»; приказом Минфина России от 30.10.2020г. № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия»; приказом Минфина России от 29.12.2018г. № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»; приказом Минфина России от 29.09.2020г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»; приказом Минфина России от 30.10.2020г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»; приказом Минфина России от 13.10.2021г. № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».

3.1.1. Рабочий план счетов содержит синтетические счета. Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления).

При ведении бухгалтерского учета у бюджетных учреждений хозяйственные операции на счетах Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-4 разрядах номера счета – аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;
- в 5-14 разрядах номера счета – отражаются нули;
- в 15-17 разрядах номера счета – аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицита бюджетов);
- в 24-26 разрядах номера счета – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3.2. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения. Все денежные и расчетные документы без подписи главного бухгалтера считать недействительными и не принимать к исполнению.

3.2.1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Виза руководителя «оплатить», «утверждаю» подтверждает, что внутренний контроль фактов хозяйственной жизни пройден.

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. (часть 3 статьи 9 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

При предоставлении первичных учетных документов в виде скан - копий, оригиналы предоставляются в день получения товара, выполнения работ, услуг, либо на следующий день, но не более месяца от даты документа - скан – копий. В случае необходимости доработки первичных учетных документов, срок на доработку устанавливается не более пяти рабочих дней.

Назначить ответственным за своевременное предоставление первичных учетных документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности Луковкину С.В.- заведующего детского сада.

3.2.2. К бухгалтерскому учету в учреждении принимаются учетные документы, составленные на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

3.2.3. Применять в учете формы первичных учетных документов, утвержденные

приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н от 12.12.2014г.

3.3. Форма счетоводства – журналы операций. Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета.

3.3.1. Установить, что бюджетная и бухгалтерская отчетность составляется:

- а) месячная и квартальная - в электронном виде в виде электронного документа, подписанная электронной подписью;

б) годовая отчетность – на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.3.2. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-онлайн;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в WEB –Консолидация, ГИИС «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО» и программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными документами, с контрагентами по итогам закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ-через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения с использованием программного обеспечения «1С:Бухгалтерия:» применять по мере технической готовности. Пока нет технической возможности формировать и подписывать электронные документы в бухгалтерской программе, формы электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета использовать на бумажном носителе:

- Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
- Заявка- обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.504518);
- Решение о прекращении признания активами НФА (0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (Ф.0510836);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);
- - Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф.0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095);

- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0504094).

Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

3.4. В условиях автоматизации бюджетного учета операции формируются в базах данных используемого программного комплекса «1С». При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа (машинограммы) от утвержденной формы документа, при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренных приказами Министерства финансов РФ от 01.12.2010г. № 157н, от 16.12.2010г. № 174н.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется не реже периодичности, установленной для составления и представления учреждением бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажные носители:

- ежемесячно журналы операций: по счету «Касса»; с безналичными денежными средствами; расчетов с подотчетными лицами; расчетов с поставщиками и подрядчиками; расчетов с дебиторами по доходам; расчетов по оплате труда; по выбытию и перемещению нефинансовых активов; по прочим операциям; главная книга
- ежеквартально: журнал по прочим операциям (в части санкционирования)
- инвентарная карточка учета основных средств – при постановке на учет приобретенного основного средства
- ежемесячно: Оборотная ведомость по нефинансовым активам, относящимся к материальным запасам
- ежеквартально: Оборотная ведомость по нефинансовым активам, относящимся к основным средствам.
- карточка справка (ф.0504417) ежегодно (по окончании финансового года)

При осуществлении операций по банковскому счету (обмен платежными документами с приложениями, выписками по лицевым счетам с Финансовым управлением) использовать электронный документооборот.

3.4.1. Использовать в работе коды вида финансового обеспечения:

- 1-деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)
- 2-приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- 3-средства во временном распоряжении
- 4-субсидии на выполнение государственного(муниципального) задания
- 5-субсидии на иные цели
- 6-бюджетные инвестиции

3.5. Применять формы первичных документов, по которым отсутствуют унифицированные формы для отражения хозяйственных операций согласно приложению 2 к приказу.

3.6. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, представлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности в сроки, установленные графиком документооборота Приложение 1 к Договору на передачу ведения бухгалтерского учета.

3.7. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов, согласно номенклатуры дел МУ «ЦОФОР».

3.8. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию активов, обязательств, имущества на забалансовых счетах в соответствии с положениями 79-82 ФСБУ «Концептуальные основы», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016г. №256н. в сроки с 01 октября по 31 декабря соответствующего года. Инвентаризацию основных средств проводить один раз в три года. Инвентаризацию расчетов – 2 раза в год (на 01 января и 01 июля соответствующего года).

При заполнении формы 0504087 «Инвентаризационная опись» по объектам нефинансовых активов в графе 8 «Статус объекта учета» применять следующие коды статуса объекта учета:

Объекты основных средств

- 21- в эксплуатации
- 22- требуется ремонт
- 23- находится на консервации
- 24- не соответствует требованиям эксплуатации
- 25- не введен в эксплуатацию

Материальные запасы

- 21- в запасе для использования
- 22- в запасе на хранении
- 23- ненадлежащего качества
- 24- поврежден
- 25- истек срок хранения

Объекты незавершенного строительства

- 13- строительство (приобретение) ведется
- 14- объект законсервирован
- 15- строительство объекта приостановлено без консервации

При заполнении формы 0504087 «Инвентаризационная опись» по объектам нефинансовых активов в графе 9 «Целевая функция актива» применять следующие коды целевой функции актива:

Объекты основных средств

- 25- введение в эксплуатацию
- 26- ремонт
- 27- консервация объекта
- 28- дооснащение (дооборудование)
- 29- списание
- 30- утилизация

Материальные запасы

- 17- использовать
- 18- продолжить хранение
- 19- списание
- 20- ремонт

Объекты незавершенного строительства

- 9- завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
- 10- консервация

3.8.1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в составе:
председатель комиссии:

Луковкина С.В. - заведующий д/сада

члены комиссии:

1. Кудрявцева Е.Ю.- инструктор по физической культуре
2. Аракелян О. В. - повар

3.9. Установить, что сумма наличных денежных средств, выданных под отчет не может превышать 30 000 рублей.

3.10 Определить, что выдача подотчетных средств на хозяйственные расходы производится штатным работникам учреждения, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Подотчетные средства перечисляются на банковскую карту работника, открытую в рамках зарплатного проекта обслуживающего банка, а при наличии заявления работника на любую другую принадлежащую ему банковскую карту или банковский счет.

3.11. Установить срок отчетности по командировочным расходам на территории Российской Федерации – 3 дня после прибытия из командировки.

3.12. Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей :

- Тянгинской С.Ф.- главный бухгалтер МУ «ЦОФОУ»
- Твороговой С.А.- заместитель главного бухгалтера МУ»ЦОФОУ»

3.13. Установить сроки: 10 календарных дней использования доверенности, 15 дней отчетности по доверенности.

3.14. Корректировку показателей бухгалтерского счета 021006000 «Расчеты с учредителем» осуществлять при поступлении (выбытии) объектов особо ценного имущества.

3.15 .При перечислении заработной платы работникам учреждения на банковские счета, указанные операции следует отражать бухгалтерскими записями:

начислена заработная плата	Дт 040120211,0109XX211	Кт 030211730
перечислена заработная плата на банковские карты	Дт 030211830	Кт 020111660

3.16. Бухгалтерские операции по исполнению полномочий по публичным обязательствам пред физическим лицом в денежной осуществляются с отдельного лицевого счета, открытого учреждению.

3.17. Бланки строгой отчетности учитывать по стоимости приобретения бланков. К бланкам строгой отчетности относить: бланки трудовых книжек, вкладыши к трудовым книжкам. Складского учета бланков строгой отчетности нет.

3.18. Табель учета рабочего времени вести по методу учета фактических затрат рабочего времени. При отстранении (в соответствии с действующим законодательством) от служебных обязанностей без сохранения заработной платы, в таблице учета рабочего времени использовать обозначение **НБ** (без начисления); при недопущению к труду с сохранением заработной платы использовать обозначение **НО**.

4. В части методики бухгалтерского учета определить следующую учетную политику:

4.1 В части организации бухгалтерского учета нефинансовых активов определить следующую учетную политику:

4.1.1. Организовать отдельный учет основных средств (недвижимое имущество, особо ценное и иное движимое имущество) по аналитическим группировочным кодам.

4.1.2 Основные средства приходовать согласно Постановления Правительства РФ от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (ОКОФ).

4.1.3. Не указанное в ОКОФ имущество относить либо в прочие основные средства, либо в прочие материальные запасы.

4.1.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей и библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Основным средствам, присваивается инвентарный номер, состоящий из 7 знаков, где:
-1 знак – код вида деятельности (2-собственные доходы, 4-субсидия на муниципальное задание)

-2,3 знаки – код аналитического счета плана счетов бюджетного учета по учету основных средств

-4-7 знаки - порядковый инвентарный номер основного средства.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер в том же порядке, как и по объектам основных средств.

4.1.5. Принимать к учету по оценочной стоимости нефинансовые активы при безвозмездном получении, при выявлении излишков в ходе инвентаризации, при ликвидации объектов нефинансовых активов.

Объект основных средств, предназначенный для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Нематериальные активы, полученные в результате необменных операций приходятся по оценочной стоимости, которая определяется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы недоступны, то для отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость нематериальных активов признается в условной оценке, равной одному рублю. После получения данных о ценах осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

4.1.6. Производить переоценку стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы в порядке, установленном Правительством РФ.

4.1.7. Утвердить перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»: двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки.

4.2. Производить начисление амортизации основных средств в соответствии с классификацией, установленной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

4.2.1. Производить начисление амортизации линейным способом ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта.

4.2.2. Для целей бухгалтерского учета срок полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов определять при вводе их в эксплуатацию в соответствии с наибольшими сроками полезного использования, установленными для

первых девяти амортизационных групп ОКОФ, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1

4.2.3 Для определения сроков полезного использования всех видов объектов, для которых отсутствуют данные в Постановлении №1 создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов в составе:

- Луковкина С.В.- заведующий
- Приказчикова Н.С. - завхоз
- Кудрявцева Е.Ю. – инструктор по физической культуре

Перечень объектов, для которых в действующей редакции Постановления №1 не установлены сроки полезного использования

Объект	По ОК 013-94	По ОК 013-2014 или согласно переходному ключу	Амортизационная группа согласно Постановления №1
Объекты, для которых	в Постановлении №1	отсутствуют указания	о выборе амортизационной группы
Машины швейные бытовые	14 2926800	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 есть 330.28.94.2 «Оборудование прочее для текстильного и швейного производства, в т.ч. швейные машины, но в ОКОФ в этой группе прямо указано: 330.28.94.24 «Машины швейные, кроме брошюровочных и бытовых швейных машин»
Инструмент монтажный специальный ручной	14 2947142	Не относят к основным средствам	В Постановлении №1 есть 330.28.1 «Машины и оборудование общего назначения», примечание «инструмент строительно-монтажный ручной и механизированный», но в ОКОФ в этой группе нет никакого ручного инструмента, есть только турбины, насосы и компрессоры
Магнитолы	14 3230114	Не относят к основным фондам	В постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Аппаратура звуко и видео-записывающая, воспроизводящая	14 3230020	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют

Радиокомплексы (музыкальные центры)	14 3230170	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Громкоговорители	14 3230202	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Палатки туристские	16 1721690	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 есть 330.13.92.29.190 «Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки», примечание «ковры, ковровые изделия; театральные костюмы», других текстильных изделий нет
Мешки спальные	16 1721700	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 есть 330.13.92.29.190 «Изделия текстильные готовые прочие, не включенные в другие группировки», примечание «ковры, ковровые изделия; театральные костюмы», других текстильных изделий нет
Приборы не электрические бытовые для приготовления пищи и подогрева тарелок	16 2930540	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Инвентарь судейский, тренировочный и прочий для зимних видов спорта. Приспособления для подготовки инвентаря для зимних видов спорта	16 3693170	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Инвентарь судейский тренировочный и прочий для акробатики и гимнастики	16 3693250	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Инвентарь для легкоатлетического бега	16 3693270	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной

			группы отсутствуют
Инвентарь судейский, тренировочный и прочий для спортивных игр	16 3693390	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Тренажеры универсальные грузовые	16 3693541	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Тренажеры универсальные изометрические	16 3693542	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Оборудование и инвентарь спортивный для учебных заведений	16 3693551	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Инвентарь для туризма и инвентарь спортивный прочие	16 3693570	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Инвентарь библиотечный	16 3696630	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Шкафы каталожные и картотечные	16 3696632	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Стеллажи библиотечные	16 3696633	Не относят к основным фондам	В Постановлении №1 указания о выборе амортизационной группы отсутствуют
Телевизоры цветного изображения	14 3230102	320.26.30.1 «Аппаратура коммуникационная, аппаратура радио или телевизионная передающая»	В Постановлении №1 есть группа 320.26.30.1 «Аппаратура коммуникационная, аппаратура радио или телевизионная передающая» без примечаний, в ОКОФ в группе 320.26.30.1 есть передающая или приемо- передающая аппаратура , нет аппаратуры без функции передачи. В Постановлении №1 отсутствуют указания о выборе амортизационной

			группы для «телевизоров»
Электровентиляторы	16 2930271	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В ОКОФ в интервале 330.28.23-330.28.29 бытовое вентиляционное оборудование отсутствует, есть только 330.28.25.20 «Вентиляторы, кроме настольных, напольных, настенных, оконных, потолочных или вентиляторов для крыш». В Постановлении №1 отсутствуют указания для выбора амортизационной группы для кодов ОКОФ 330.28.25.отсутствуют вентиляторы.
Шкафы вытяжные бытового назначения	16 2930290	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В ОКОФ в интервале 330.28.23-330.28.29 бытовое вентиляционное оборудование отсутствует, есть только 330.28.25.20 «Вентиляторы, кроме настольных, напольных, настенных, оконных, потолочных или вентиляторов для крыш». В Постановлении №1 отсутствуют указания для выбора амортизационной группы для кодов ОКОФ 330.28.25.отсутствуют вентиляторы.
Холодильники и морозильные камеры бытового назначения	16 2930011	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В ОКОФ в интервале 330.28.23-330.28.29 бытовое холодильное оборудование отсутствует, есть только 330.28.25.13.110 «Оборудование

			холодильное и морозильное, кроме бытового оборудования. В Постановлении №1 отсутствуют указания для выбора амортизационной группы для кодов ОКОФ 330.28.25. отсутствуют холодильники
Электроприборы для отопления	16 2930160	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В ОКОФ в интервале 330.28.23-330.28.29 отопительные электроприборы отсутствуют. В Постановлении №1 отопительные электроприборы отсутствуют
Аппаратура, принимающая сигналы радиотелефонной и радиотелеграфной связи (телефоны для сотовой, спутниковой связи)	14 3230210	320.26.30.22 «Аппараты телефонные для сотовых сет ей связи или для прочих беспроводных сетей»	В Постановлении №1 отсутствуют указания для выбора амортизационной группы для сотовых телефонов. Отсутствуют указания в отношении кода 320.26.30.22. Имеющиеся указания по группе 320.26.30 не содержат оборудования, похожего на сотовые телефоны
Объекты, указанные в Постановлении №1 в графе «Примечание», противоречащие назначению кода, указанного в графе «Код ОКОФ»			
Инструменты музыкальные	14 3692000	Выбрать из 330.32.99.53	В постановлении №1 есть 330.32.99.53 «Приборы, аппаратура и модели, предназначенные для демонстрационных целей», примечание «инструменты музыкальные», есть 330.32.99.53 «Приборы, аппаратура и модели, предназначенные для демонстрационных целей», примечание «инструменты музыкальные, струнные и язычковые». В ОКОФ

			в группе 330.32.99.53 нет музыкальных инструментов
Приборы с электродвигателем бытовые, не включенные в другие группировки (электродрели, электроперфораторы, электрошурупверты, электролобзики, электрические углошлифовальные машины, электрические пилы дисковые, пилы вибрационные, электрические фрезы)	16 2930370	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В ОКОФ в интервале 330.28.23-330.28.29 бытовой электроинструмент отсутствует. В Постановлении №1 есть 330.28.1 «Машины и оборудование общего назначения», «инструмент строительно-монтажный ручной и механизированный», но в ОКОФ в этой группе нет никакого ручного инструмента, есть только турбины, насосы и компрессоры
Электроплитки	16 2930123	Выбрать из 330.28.23-330.28.29	В Постановлении №1 есть 330.28.29 «Машины и оборудование общего назначения прочие, не включенные в другие группировки», примечание «дизель и дизель-генераторы с цилиндром диаметром свыше 120-160мм включительно (дизель и дизель-генераторы буровые); приборы бытовые». В ОКОФ в 330.28.29 бытовые кухонные и хозяйственные приборы отсутствуют
Электрошкафы СВЧ	16 2930136		
Электросамовары, электрочайники, электрокофеварки	16 2930153		
Машины посудомоечные бытовые	16 2930190		
Машины стиральные бытовые	16 2930200		
Электроутюги	16 2930211		
Электропылесосы	16 2930331		
Плиты газовые бытовые	16 2930490		
ЭВМ общего назначения (персональный мпьютер настольный)	14 3020201	320.26.20.13 «Машины вычислительные электронные цифровые, содержащие в одном корпусе центральный процессор и устройство ввода и вывода, объединенные или нет для	В Постановлении №1 есть 330.28.23.23 «Машины офисные прочие», примечание «включая персональные компьютеры и печатающие устройства к ним; серверы различной производительности; сетевое оборудование локальных вычислительных сетей;

		автоматической обработки данных	системы хранения данных; модемы для локальных сетей; модемы для магистральных сетей».
ЭВМ общего назначения (ноутбук)	14 3020201	320.26.20.11.110 «Компьютеры портативные массаой не более 10кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в т.ч. совмещающие функции мобильного телефонного аппарата	В ОКОФ компьютерная техника помещена в совершенно другой раздел- в 320.26.20

Приведенная таблица содержит две категории объектов:

1) объекты, для которых в Постановлении №1 отсутствуют указания о выборе амортизационной группы;

2) объекты, указанные в Постановлении №1 в графе «Примечание», не соответствующие классификатору ОК 013-2014 согласно коду, приведенному в графе «Код ОКОФ».

Для объектов первой категории комиссия учреждения самостоятельно определяет срок полезного использования. Для объектов второй категории комиссия учреждения также самостоятельно определяет срок полезного использования, ссылаясь на противоречие в содержании граф «Код по ОКОФ» и «Примечание».

Для поиска срока полезного использования следует руководствоваться следующими принципами:

- определить для объекта код по ОК 013-94;
- определить соответствующий ему код по ОК 013-2014 (СНС 2008)
- на основании кода ОК 013-2014 (СНС 2008) определить амортизационную группу согласно положениям Постановления №1;

- на каждом этапе проверять, соответствует ли указанный код по ОК 013-2014 (СНС 2008) искомому объекту;

- в случае невозможности обнаружить в Постановлении №1 данные по соответствующему коду по ОК 013-2014 (СНС 2008) производить поиск по наименованию объекта или по его категории.

- в работе использовать переходный ключ (прямой и обратный) между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденный приказом Росстандарта от 21 апреля 2016г. № 458

4.2.4. Утвердить следующий порядок ведения учета основных средств, стоимостью до 10000руб. включительно, находящихся в эксплуатации, на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10000руб. включительно в эксплуатации»: принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.2.5. Установить, что в случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в т.ч. в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае, если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а так же, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств, производить в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- специальные транспортные средства.

4.2.6. Неисключительные права на нематериальные активы со сроком службы 12 месяцев и менее за балансом не учитывать.

4.3. К категории материальных запасов относить предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

4.3.1. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

4.3.2. К прочим материальным запасам следует относить:

- хозяйственный инвентарь (корзины для мусора, ведра пластмассовые, щетки для мытья полов, тряпкодержатели, совки для мусора, замки разные, кашпо цветочное, лопаты деревянные, сверла, плашки, напильники, коврики компьютерные для мыши, мышь оптическая, клавиатура и т.д.);

- учебный инвентарь для занятий с учащимися на уроках трудового обучения (респираторы, резцы по дереву, метчики и т.д.)

4.3.3. Установить ведение учета и списания отдельных материальных запасов в следующем порядке:

лекарственных препаратов (таблетки, капли, аэрозоли, мази, настойки, крема) в карточках учета материальных запасов под названиями:

- «таблетки» - на общую сумму,
- «мази» - на общую сумму,
- «настойки, капли» - на общую сумму,
- «крема» - на общую сумму,
- «аэрозоли» - на общую сумму.

Материальные запасы для культурмероприятий (призы, поздравительные открытки, букеты, цветы, грамоты, дипломы и т.п.) учитывать в карточке учета материальных запасов под названием:

- «материальные запасы для культурмероприятий» - на общую сумму

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

4.3.5. Переход на новые обязательные требования к аналитическому учету в бюджетной сфере, Внесенные Приказом Министерства финансов России от 14.09.2020г. №198н, осуществить по мере технической готовности.

4.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании надлежаще оформленных документов, которые приняты к учету и проведены в журналах операций (договор, счет, счет-фактура, смета, калькуляция, расчет, акт выполненных работ, протокол согласования цены, план ФХД и т.д.)

4.5. В случае если в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год произошли события, подтверждающие существование на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете и др.), то данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения подлежат корректировке. Необходимая исправительная запись в бухгалтерском учете производится заключительными оборотами отчетного периода.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

В случае если в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год произошли события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (принятие решения о реорганизации учреждения, заключение крупной сделки, пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов), информация о таких событиях раскрывается в пояснительной записке к балансу (ф.0503760). При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском учете не производятся.

4.6. Определить следующий порядок применения групп счетов 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»:

-затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, учитывать на счете 010961000.

-затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги учитывать на счете 010981000. Классифицировать расходы на общехозяйственные нужды как не распределяемые расходы.

Для учета операций по формированию себестоимости оказываемых услуг перечень затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги и перечень затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги устанавливается приказом управления образования.

4.6.1. Расходы на дезинфекцию помещений, приобретение приборов, средств индивидуальной и коллективной защиты считать общехозяйственными расходами и отражать на счете 010981000 «Общехозяйственные расходы»

4.7. Пособие на погребение учитывать на счете 030265xxx в корреспонденции со счетом 030305xxx. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 020934xxx с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженность за прошлый год учитывать на счете 020934xxx с указанием в 15-17 разряде номера счета кода 510.

Оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывать на счете 030266xxx в корреспонденции со счетом 030305xxx. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывать на счете 020934xxx с указанием в 15-17 разряде номера счета КВР 119. Дебиторскую задолженность за прошлый год учитывать на счете 020934xxx с указанием в 15-17 разряде номера счета кода 510.

В учете делать проводки:

Начислено пособие на погребение	Дт 119030305831	Кт 119030265737
Начислена оплата за допвыходные по уходу за детьми-инвалидами	Дт 119030305831	Кт 119030266737
Начислена задолженность за ФСС	Дт 119020934561	Кт 119030305731

В конце года:

Отражена реклассификация
задолженности последним рабочим
днем года

Дт 510020934561 Кт 119020934661

5. В части методики бухгалтерского учета финансовых результатов определить следующую учетную политику:

5.1. Осуществлять учет доходов и расходов отдельно по источникам финансового обеспечения с составлением единого баланса учреждения.

5.1.1. Для начисления доходов будущих периодов использовать счета:

- 040141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 040149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Переносить доходы будущих периодов от субсидий на выполнение муниципального задания и целевым субсидиям со счета 040149000 на счёт 040141000 в первый рабочий день соответствующего года.

5.2. Осуществлять учет деятельности за счет источников финансового обеспечения по видам поступлений (источникам поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

5.3. Формирование в бухгалтерском учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств на счете 040160000 «Резервы предстоящих расходов» осуществлять в следующем порядке.

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах муниципального учреждения по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения.

Операции по формировании резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

формирование резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время); на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам, на ремонт основных средств отражается по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 «Расходы экономического субъекта», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Формирование резервов осуществляется на основе оценочных значений.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на конец года, предоставленных руководителем учреждения.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно как сумма оплаты отпусков работникам за фактическое отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике:

Расчет производится персонафицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = $K \cdot ЗП$, где

K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого года);

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики резерва на оплату отпусков.

Оценочное обязательство в виде резерва на фактически произведенные расходы по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам, по которым в срок не поступили документы, определяется ежегодно на последний день года, исходя из поступивших документов по вышеуказанным услугам за предпоследний месяц года (ноябрь).

Оценочное обязательство в виде резерва на фактически произведенные расходы по работам, услугам по содержанию имущества, по которым в срок не поступили документы, определяется ежегодно на последний день года, исходя из суммы заключенного договора (контракта), срок действия которого заканчивается 31 декабря текущего года.

5.4. Данные «СПРАВКИ-РАСЧЕТА для целей отражения в бухгалтерском учете фактически выполненного объема услуг (работ) в рамках субсидии на выполнение муниципального задания» (далее «СПРАВКА-РАСЧЕТ») отражать в бухгалтерском учете в последний день квартала (года), за который составлена «СПРАВКА-РАСЧЕТ».

6. Изменения в настоящий приказ об учетной политике могут вноситься при следующих условиях:

- изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Отменить с 01.01.2023г. действие приказа: от 10.12.21г. №90 о/д.

Заведующий МБДОУ д/сад №7 «Улыбка»:

С.В.Луковкина



1. Договор возмездного оказания услуг.
2. Счет за выполненные работы, оказанные услуги.
3. Акт выполненных возмездно оказанных услуг, работ.
4. Заявка на получение аванса по заработной плате.
5. Договор купли- продажи.
6. Справка о непригодности к ремонту нефинансового актива.
7. Акт обследования.
8. Акт на оприходование оборудования.
9. Заявление.
10. Уведомление о перечислении денежных средств в подотчет.
11. ПРОТОКОЛ № _____ заседания комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.
12. СПРАВКА-РАСЧЕТ для целей отражения в бухгалтерском учете фактически выполненного объема услуг (работ) в рамках субсидии на выполнение муниципального задания.