

Учетная политика МБДОУ № 8 «Виноградинка» для целей бухгалтерского учета

Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н),

приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н).

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы».

Трудовым, бюджетным, налоговым кодексами и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей

деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.
Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.
Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. В учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационной комиссии (приложение 2);
- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 3).

1.5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении 4.

1.6. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом руководителя.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:
«1С. Бухгалтерия», VipNet, АЦК Финансы, АЦК Планирование, Контур Экстрен для передачи электронной отчетности. Размещает необходимую информацию на сайтах в сети Интернет.
2. 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;
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;
передача отчетности по страховым взносам в фонд социального страхования РФ;
передача отчетности в отдел статистики;
размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.
4. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений:
доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;
при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 0.401.10.180 «Прочие доходы».

5. По итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера;

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, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. План счетов

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 5 к учетной политике для целей бухгалтерского учета), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:
- 2.

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: аналитической группе подвида доходов бюджетов; коду вида расходов; аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели;

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к единому плану счетов №157 н.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Основные средства

2.1. К основным средствам не относятся произведенные активы, а также материальные ценности, учитываемые в составе запасов, либо числящиеся в составе капвложений.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, критериями отнесения имущества к основным средствам являются полезный потенциал от использования объекта и надежная оценка его первоначальной стоимости. Если критерии не соблюдаются, объект учитывается за балансом, а информация о нем раскрывается в отчетности.

2.2 Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями). В перечень капитальных вложений включаются:

- цена приобретения,
- любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное к эксплуатации,
- суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта к бухгалтерскому учету.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухучете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектования), переоценки, а также замещения (частичной замены в рамках капремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации, например при замене устаревшей запчасты в компьютере).

2.3. Принятие к учету объектов основных средств, определение срока полезного использования, а также их выбытие (в том числе в результате их списания) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии учреждения по приему-передаче и выбытию основных средств (далее - Комиссия), назначаемой приказом директора учреждения. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по приему-передаче и выбытию основных средств согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

2.4. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества, определяет Комиссия.

2.5. Безвозмездно полученные объекты основных средств принимаются к учету по справедливой стоимости («рыночной цене»), определенной Комиссией. Если справедливую стоимость полученного или переданного актива невозможно надежно оценить, то первоначальная стоимость полученного актива равна остаточной стоимости переданного актива. Если нет сведений об остаточной стоимости, или она нулевая, приобретенный актив учитывается в условной оценке «один рубль». Основные средства, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.6. С 2018 года в связи с применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (приказ Минфина от 31 декабря 2016 г. № 257н) стоимость основных средств для бухгалтерского учета должна превышать 40 тыс. руб., для налогового учета - 100 тыс. руб.

Первоначальная стоимость ОС	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
--------------------------------	--------------------	----------------

Менее 40 тыс. руб.	Включить в состав ОС и начислять амортизацию	Списать на текущие расходы одной суммой при вводе в эксплуатацию
От 40 тыс. руб. до 100 тыс. руб.	Учитывать в составе ОС и начислять амортизацию	Списать на текущие расходы одной суммой при вводе в эксплуатацию
Более 100 тыс. руб.	Учитывать в составе ОС и начислять амортизацию	

Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 3 000, 00 руб., а с 2018г свыше 10 000,00 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти разрядов.

1–6-й разряды -0

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом.

Инвентарные номера присваиваются основным средствам один раз, являются уникальными и не подлежат изменению в случае изменения плана счетов бухгалтерского учета.

Ранее присвоенные инвентарные номера, после списания инвентарных объектов, вновь приобретенным и введенным в эксплуатацию основным средствам, повторно не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета. Компьютеры учитываются как сложный инвентарный объект с учетом его составных частей, таких как системный блок, монитор, клавиатура, мышь, при этом инвентарный номер наносится на его основные части (системный блок и монитор).

2.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

2.8. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по приему-передаче и выбытию основных средств пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;

- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.9. Затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации, увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно с их стоимости списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

2.10. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом - равномерно в постоянной сумме весь срок полезного использования объекта. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает Комиссия. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации не приостанавливается. На структурную часть объекта основных средств амортизация начисляется отдельно от других частей. Инвентарные карточки ведутся в программе 1С в электронном виде.

Непосредственно СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете объектов, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (п. 2 СГС «Аренда»). Отношения же, возникающие при закреплении государственного (муниципального) имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций), не классифицируются в качестве объектов учета аренды (п. 10 СГС «Аренда»). Еще одно уточнение об ограничении применения СГС «Аренда» приведено в Письме Минфина РФ № 02-07-07/83464: к отношениям, возникающим при передаче имущества в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, положения СГС «Аренда» не применяются.

3. Нематериальные активы

3. 1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. 2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (приложение 1) исходя из следующих сроков:

– в течение которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из закона;

– в течение которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

Основание: статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 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 соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство,

подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Основание: пункты 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Материальные запасы

5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

5.3. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

6. Затраты (расходы) учреждения

6.1. Затраты при изготовлении готовой продукции (работ, услуг) делятся на прямые и накладные.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Накладные расходы распределяются пропорционально прямым затратам к объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц), распределяются:

- в части распределяемых расходов – на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- в части нераспределяемых расходов – на увеличение расходов текущего финансового года.

Сумма затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится к издержкам обращения.

Основание: пункты 134–136 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.2. Расходами, которые относятся на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), признаются:

- все материальные расходы, кроме общехозяйственных, участвующие в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) (кроме административно-управленческого персонала);
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в процессе изготовления готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

3.6.3. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество;

6.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.5. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется по состоянию (1 января, 1 октября) календарного года, в связи с массовым периодом отпусков в летний период. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;

- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев.

Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.6. Начисление и уплату НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан, соответственно, в служебной записке или приказе руководителя.

7.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 7.4 настоящей учетной политики.

7.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена, но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У.

7.4. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

7.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение 7). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится по фактическим расходам за счет средств от деятельности, приносящей доход, с разрешения руководителя учреждения (оформленного соответствующим приказом).

7.6. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

7.7. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение 4).

8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения (приложение 2):

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

Основание: пункты 339, 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

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

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

9. Финансовый результат

9.1. В целях управленческого учета и налогового учета учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ, а также в разрезе синтетических счетов учета.

9.2. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

10. Санкционирование расходов

10.1. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

1.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 2. Инвентаризация расчетов производится

- с подотчетными лицами – один раз в три месяца;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Порядок и график проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведены в приложении 9.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в приложении 3.

VI. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

1.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

1.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 .

1.3 Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

1.4. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 11.

1.6. График документооборота приведен в приложении 12. Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт д) пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 173н.

1.8. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 173н (кроме ф. 0310003 – журнал регистрации приходных и расходных ордеров) составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

в таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка (приложение № 14 к учетной политике). Расчетные листы выдаются 1 раз в месяц при выплате заработной платы за вторую половину месяца.

1.9. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

1.2. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 13.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

1.2. 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 (ф. 0503760).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Заведующий МБДОУ № 8 «Виноградинка»



Н.П.Самусенко

Главный бухгалтер



О.Н.Прокопова

Учетная политика для целей налогового учета МБДОУ № 8 «Виноградинка»

Налоговый учет- система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ. Система налогового учета организуется налогоплательщиком самостоятельно, исходя из принципа последовательности норм и правил налогового учета, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому. Налоговые и иные органы не вправе устанавливать для налогоплательщиков обязательные формы документов налогового учета.

1. Применять следующую учетную политику в целях налогообложения.

1.1. Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

1.2. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами- первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

1.3. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций.

1.4. Применять для подтверждения данных налогового учета:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку). Оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета.

1.5. Систему налогового учета создать в рамках системы бухгалтерского учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями НК РФ.

Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера.

1.6. Материальные расходы. Метод оценки материалов по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, ведомость выдачи на нужды учреждения (ст.254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы согласно смете по ценам их приобретения. Канцелярские принадлежности (Бумагу, папки, карандаши и т.д.), приобретенные и одновременно выданные на текущие нужды, списывать на фактические расходы с отражением их общей суммы по приходу и расходу. Выдача основных средств в эксплуатации стоимостью до 40 тыс.руб. единовременно принимается в расходы, суммы начисленной амортизации (амортизируемое имущество стоимостью свыше 40 тыс. руб. и с соблюдением условий ст256 НК РФ).

Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроком его полезного использования.

Амортизируемое имущество принимается на учет по первоначальной стоимости, определяемой в соответствии со ст.257 НК РФ, если иное не предусмотрено налоговым законодательством.

1.7. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость гл.21 НК РФ:

Налоговая декларация по НДС предоставляется в налоговый орган по месту нахождения соответственно за налоговые периоды – квартал, полугодие, девять месяцев, год, по срокам, установленным законодательством.

1.8. Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организации.

Порядок налогообложения имущества регулируется гл.30 «Налог на имущество организации» НК РФ. В соответствии со ст.374,375 НК РФ налоговой базой по налогу на имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по остаточной стоимости.

1.9. Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.

Оплата налога производится авансовыми платежами исходя из кадастровой стоимости земельных участков.

Налоговым периодом являются- квартал, полугодие, девять месяцев, год.

Согласно п.1 ст.20 Земельного Кодекса земельные участки предоставляются государственным учреждениям в постоянное (бессрочное) пользование.

На основании ст.1 ФЗ № 122 земельные участки относят к объектам недвижимого имущества. Права на земельные участки регистрируются, а сами участки ставятся на кадастровый учет.

Составляются реестры расчета земельного налога, бюджетное финансирование для уплаты налога на землю осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Формы налогового учета

Страховые взносы в ПФР, налог на доходы физических лиц.

МБДОУ № 8 «Виноградинка» ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись по форме разработанной МБДОУ № 8 «Виноградинка»

Нормативная база:

- Глава 21 «Налог на добавленную стоимость» Налогового кодекса РФ Налоговым периодом признается квартал

Нормативная база:

- Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Нормативная база:

Глава 31 «Земельный налог» НК РФ.

3.Сроки сдачи налоговых деклараций

- Расчет РСВ не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом за квартал.

- Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость организаций до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом.

- Расчет по налогу на имущество предприятий за квартал не позднее 28 числа месяца следующего за отчетным периодом.

- Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций не позднее 28 числа месяца следующего за отчетным периодом.

- Налоговая декларация по земельному налогу один раз в год.

3.1. По вопросам учетной политики, отраженным в Приказе № 174Н, применять положения названного Приказа.

3. 2. По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Приказу № 174Н, применять настоящий приказ.

3.3. Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании ст.6 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» только в двух случаях:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются сначала нового налогового периода, то есть со следующего года. Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Заведующий МБДОУ № 8 «Виноградинка»



Н.П.Самусенко

Главный бухгалтер



О.Н.Прокопова