



**Положение об учетной политике  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 31»  
на 2020 год  
I. Общие положения**

Бюджетный учет учреждение ведет в соответствии с бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Инструкцией по бюджетному учету, утвержденную приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162-Н, с учетом последующих изменений и дополнений.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011г. N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019 г.) бюджетный учет в дошкольном учреждении осуществляется бухгалтерией учреждения: штатная должность главного бухгалтера и бухгалтера, деятельность которых регламентируется их должностными инструкциями.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется на основе натуральных измерителей в валюте РФ - в рублях и копейках путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

Ответственность за организацию бюджетного учета несет руководитель дошкольного учреждения. Главный бухгалтер обеспечивает контроль и отражение на счетах всех хозяйственных операций, предоставление оперативной и результативной информации в установленные сроки.

Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем документы, служащие основанием для приемки и списания товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств.

**II. Организация бюджетного учета**

Отражение операций осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, Приложение № 1. Номер счета Плана счетов, установленный Инструкцией 162 бюджетного учета, состоит из двадцати шести разрядов со следующей структурой счета:

- 1 – 17 разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
  - 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности) при отсутствии возможности отнесения к определенному виду деятельности - 0; по бюджетным средствам - 4; по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности - 2, по целевым средствам и безвозмездным поступлениям – 3; по иным целям-5;
  - 19 – 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов;
  - 22 – 23 разряд – код аналитического счета Плана счетов;
  - 24 – 26 разряд – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.
- Разряды 18 – 26 номера счета Плана счетов образуют Код счета бухгалтерского учета.

На основании письма Министерства финансов РФ от 14.03.2016 г. № 02-07-07/14989 формирование входящих остатков на начало года осуществлять с использованием в разрядах с 5-17 номеров счетов учета нефинансовых активов кода расходов бюджетов.

Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"2" - приносящая доход деятельность (собственные доходы);

"3" - средства во временном распоряжении;

"4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

"5" - субсидии на иные цели;

"6" - субсидия на цели осуществления капитальных вложений.

С 01.01.2016 года учреждением при ведении бюджетного учета применяются **КВР** (коды видов расходов) по следующим наименованиям:

07010000000000000111	Фонд оплаты труда учреждений
07010000000000000112	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда
07010000000000000119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений
07010000000000000150	Безвозмездные денежные поступления текущего характера
07010000000000000244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
10040000000000000321	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств
07070000000000000323	Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения
07010000000000000851	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога
07010000000000000852	Уплата прочих налогов, сборов
07010000000000000853	Уплата иных платежей

Разработан и утвержден график документооборота. (Приложение 2)

Во исполнение требований ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. От 26.07.2019 г.) «О бухгалтерском учете» право лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определяющих законом, возложено на сотрудников детского сада согласно Приложению № 3.

В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого комплекса, и ежемесячно выводятся на бумажные носители - выходные формы документов. Допускается отличие выходной формы документа от утвержденной при условии, что реквизиты и показатели выходной формы содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные Инструкцией и утверждающим документом соответствующего органа, организующего исполнение бюджета. Учет ведется с применением программы 1С: Предприятие 8.2.

Реализация объема прав получателя средств на оплату принятых в установленном порядке обязательств за счет средств городского и областного бюджетов, субсидий на иные цели, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и утвержденным директором департамента образования мэрии города Ярославля на календарный год Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Присвоены журналам операций номера (Приложение № 4).

Ведение бюджетного учета осуществляется с помощью учетных регистров по форме и в порядке согласно Приложению № 5.

Не указанные, но требуемые в учете регистры – по мере необходимости, если иное не предусмотрено Инструкцией.

Организация аналитического учета и регистры согласно Приложению № 6

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в учреждении производится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда инвентаризация обязательна (п. 1 ст. 11 Федерального закона "О бухгалтерском учете", Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49 от 13.06.1995г. (ред. от 08.11.2010г.)

Для проведения инвентаризации создана постоянно действующая комиссия согласно Приложению № 7.

Не реже одного раза в квартал бухгалтером производится сверка данных Книг складского учета материальных ценностей по форме М-17 у материально-ответственных лиц с данными бухгалтерского учета с последующей соответствующей отметкой в Книге о сроках и результате проверки. Ревизию кассы и ключей от сейфа производить 1 раз в квартал - создана постоянно действующая комиссия согласно Приказу № 02-02/7 от 09.01.2020 г. (Приложение № 10)

Утвержден перечень штатных сотрудников, имеющих право получения наличных денежных средств подотчет согласно Приложению № 8, на срок не более 10 дней, со дня получения наличных средств. Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее 3 дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Выдачу денежных средств подотчет производится на основании заявления (Приложение № 9).

Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, бланков путевок в санатории – профилактории, назначен бухгалтер учреждения, заведующий детским садом.

Утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по приемке – передаче и списанию основных средств, по списанию хозяйственных, строительных и прочих материальных запасов, Приложение № 11.

Начисление заработной платы сотрудникам учреждения производится согласно нормативным правовым актам Российской Федерации, а так же внутренней документации (штатное расписание, тарификация, приказы руководителя, Положение о премировании сотрудников), Приложение № 12.

Учреждение применяет неунифицированные формы бюджетного учета.

Для учета количества питающихся сотрудников завхоз учреждения ежедневно ведет «Табель на питание сотрудников». В последний день месяца заполненный табель, сверенный с Поставщиком оказываемых услуг, утвержденный заведующим учреждения, сдается в бухгалтерию для начисления платы за питание сотрудников за прошедший месяц. Табель подшивается в журнал операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

Для учета состояния средств родительской платы, начисленной и поступившей в течение месяца, бухгалтерией ежемесячно формируется «Ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детском учреждении», в которой отражены остатки (недоплата, переплата) на начало месяца, обороты за месяц и остатки (недоплата, переплата) на конец месяца. Данный документ подшивается в журнал операций № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам».

При списании материальных запасов, основных средств, мягкого инвентаря, материальных запасов, находящихся в оперативном управлении, в случае необходимости (при указании дополнительных параметров на какие нужды потрачены и в каком объеме материальные ценности) составляется «Акт на списании материальных ценностей», где подробно приводится описание и основание для списания. Акт подписывается комиссией по списанию материальных ценностей, утверждается руководителем учреждения. Акт прикрепляется к «Акту о списании материалов» (ф. 0504230) и подшивается в журнал операций № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов».

С 21.12.2017 года учреждение переведено на оказание услуг по организации питания воспитанников, а также сотрудников на аутсорсинг. Заключены следующие договоры:

- на оказание услуг по организации питания воспитанников, где отражены данные о количестве питающихся, категории питающихся и стоимость питания по категориям воспитанников, сроки и место оказания услуг;

- на безвозмездное пользование муниципального имущества, к которому приложены Список, Акт приема-передачи передаваемых помещений; Перечень, Акт приема-передачи передаваемого исправного оборудования (приложения №№ 13,14 Списка, Перечня);

- на оказание услуг по организации питания сотрудников, где отражены данные о стоимости питания, сроки и место оказания услуг.

С 01.07.2020 г. учреждение переходит на «Прямые выплаты» по запускаемому Пилотному проекту по Ярославской области.

Пособия, начисленные за счет средств фонда социального страхования, выплачиваются непосредственно ФСС РФ на карточки сотрудникам, без использования системы возмещения выплаченных пособий учреждением.

При предоставлении больничного листа в бумажном или электронном виде по временной нетрудоспособности, беременности и родам, а также документов на рождение ребенка сотрудниками, учреждение обязано направить сведения, необходимые для назначения и выплат пособий.

С 01.01.2018 вступили в силу 5 федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций госсектора:

- Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Основные средства – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Аренда – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Обесценение активов – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н.

Положения стандартов применяются одновременно с другими нормативными правовыми актами, которые регулируют ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности.

Переходные положения СГС «Основные средства» отражены в Методических указаниях по применению СГС «Основные средства» от 30.11.2017 г. № 02-07-07/79257 и от 15.12.2017 г. № 02-07-07/84237.

### Стандарты бухгалтерского учета для организации госсектора:

#### **1. Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора**

*Назначение:*

Определяет основные правила, объекты бухгалтерского учета, правила их признания (прекращение признания), Оценку (денежное измерение), а также методы оценки (денежного измерения);

Определяет общие требования к порядку формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и ее качественные характеристики, основные принципы (допущения) подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, требования к инвентаризации активов и обязательств.

*Виды бухгалтерской отчетности (по степени обобщения):*

- индивидуальная;
- консолидированная.

**Индивидуальная бухгалтерская (финансовая) отчетность** - предназначена для представления ее в соответствии с законодательством РФ в органы государственного (муниципального) контроля, налоговые органы, финансовые органы и для целей управления учреждением и иных аналогичных целей. Индивидуальная

бухгалтерская отчетность подлежит публикации в части раскрываемых показателей бухгалтерской отчетности и пояснений, публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством РФ.

**Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность**- формируется посредством обобщения и представления информации о финансовом положении и финансовом результате деятельности группы субъектов отчетности, определенной исходя из подведомственной (подконтрольности) субъектов отчетности, принадлежности субъектов отчетности к одному публично-правовому образованию, к группе публично-правовых образований.

*Виды бухгалтерской отчетности (по степени раскрытия):*

- общего назначения;
- специального назначения

**Общего назначения** - пользователи не имеют права требования представления отчетности в соответствии с законодательством РФ.

Это- Получатели государственных услуг; Исполнители государственных контрактов, кредиторы, инвесторы, заемщики, участники международных договоров, сотрудники учреждений, иные граждане и организации РФ.

**Специального назначения**- пользователи обладают правом требования представляемой отчетности с учетом своих потребностей.

Это- Президент РФ, Правительство РФ, высшие должностные лица субъекта РФ, Главы муниципальных образований, контролирующие, налоговые, статистические органы, руководители субъектов отчетности.

#### **Основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета:**

- Метод начислений;
- Метод двойной записи;
- Равномерность признания доходов и расходов;

Временная определенность фактов хозяйственной жизни (признание в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни)

Своевременное и качественное оформление первичных документов в учреждении обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

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

#### **Объекты бухгалтерского учета:**

- активы;
- обязательства;
- источники финансирования деятельности;
- доходы;
- расходы
- иные объекты.

### **2. Основные средства**

(отражены в ч. 1 раздела III настоящей Учетной политики)

### **3. Аренда**

*Объекты учета аренды:*

- активы;
- обязательства;
- факты хозяйственной жизни,

возникающие при получении (предоставлении) материальных ценностей во временное владение и пользование или во временное пользование:

- по договору аренды (имущественного найма)
- по договору безвозмездного пользования.

*Применяемые термины:*

- операционная аренда;
- не операционная (финансовая);
- расходы (доходы) по условным арендным платежам;
- срок полезного использования объекта учета аренды;
- дисконтированная стоимость арендных платежей;
- процентные расходы (доходы).

Объекты учета классифицируются как объекты учета *операционной аренды*, когда из условий пользования имуществом ясно, что: 1). Срок пользования имуществом меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования имущества. 2). На дату классификации общая сумма арендной платы и сумма всех платежей (выкупной цены), необходимых для реализации права выкупа имущества ниже и несопоставима со справедливой стоимостью имущества.

*Не операционная (финансовая) аренда:*

- срок пользования имуществом сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;
- общая сумма арендной платы (ожидаемых экономических выгод арендодателя) сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества на дату классификации объектов учета аренды.

Информация об активах и обязательствах представляется в бухгалтерской (финансовой) отчетности развернуто и не подлежит взаимоисключению (взаимозачету).

Права пользования активом, отложенные (предстоящие) доходы от предоставления прав пользования активом, отложенные расходы по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом, дебиторская и кредиторская задолженности пользователя (арендатора) представляются в бухгалтерской (финансовой) отчетности с разделением их на краткосрочные и долгосрочные.

#### **4. Обесценение активов**

*Обесценение актива*- это снижение стоимости актива, превышающее плановое(нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

*Убыток от обесценения актива*- превышение остаточной стоимости актива над его справедливой стоимостью за вычетом затрат на выбытие актива.

Обесценение не является переоценкой.

Стандарт *не применяется* в отношении следующих видов активов:

- запасы;
- финансовые активы;
- другие активы (в случаях, когда порядок их обесценения и раскрытия информации об обесценении в отчетности осуществляется согласно положениям иных федеральных стандартов учета, единой методологии учета и отчетности).

#### *Признаки обесценения актива.*

Выявление признаков обесценения актива осуществляется учреждением в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива:

- 1). Индивидуально для каждого актива, не генерирующего денежные потоки (нГДП).
- 2). Индивидуально для каждого актива, генерирующего денежные потоки (ГДП).
- 3). Для каждой отдельной Единицы ГДП.

*Признаки обесценения классифицируются на:*

*Внешние* - конъюнктурные факторы;

*Внутренние* - внутриорганизационные факторы.

К *внешним признакам* обесценения актива относятся:

- *Существенные* (долгосрочные- более периода, за который осуществляется планирование деятельности учреждения), изменения в законодательстве, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и, которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность учреждения.

- *Значительное снижение справедливой стоимости актива* за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа).

- *Отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.*

К *внутренним признакам* обесценения актива относятся:

- *Моральное устаревание и (или) физическое повреждение* актива, снижающие его полезный потенциал.

- *Существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива*, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность учреждения. (Например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности учреждения, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива учреждением; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива).

- *Принятие решения о приостановлении создания объекта* имущества на неопределенный срок.

- *Значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива*, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

## **5. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности**

*Назначение стандарта:*

Устанавливает единые требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетной отчетности,

методические основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности общего назначения, а также обязательные общие требования к минимальному составу и порядку представления публично раскрываемых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснений к ним.

*Содержание:*

- Общие требования к отчетности;
- Состав и содержание показателей;
- Отчетная дата- дата, на которую составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный период.

Пояснения к бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также к публично раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности- систематизированная и (или) формализованная информация, дополняющая информацию, представленную в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в виде словесного описания публично раскрываемых показателей и (или) детализации информации, раскрытой в отчетах, составляющих бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

*Цели* бухгалтерской (финансовой) отчетности заключаются в представлении информации, необходимой при принятии экономических решений пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- об источниках, распределении и использовании финансовых ресурсов;
- о способах финансирования деятельности учреждения и удовлетворении его потребностей в финансовых ресурсах;
- о способности учреждения финансово обеспечивать свою деятельность и выполнять государственные (муниципальные) полномочия (функции);
- о финансовом положении учреждения и его изменениях;
- другой информации, необходимой для оценки результатов деятельности учреждения, в том числе в отношении издержек на ведение учреждением отчетности своей деятельности, эффективности такой деятельности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность содержит следующую *информацию*:

- 1) об активах;
- 2) об обязательствах;
- 3) о доходах;
- 4) о расходах;
- 5) о движении денежных средств;
- 6) дополнительную нефинансовую информацию, представляемую в качестве отдельных отчетов, формирующих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе Пояснительной записки к бухгалтерской (финансовой) отчетности или в составе Пояснений.

Публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публичное раскрытие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется на регулярной основе.

*Состав и содержание показателей, подлежащих публичному раскрытию*

Раскрываемые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждения включают:

- показатели, отраженные в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах деятельности, отчете о движении денежных средств, пояснительной записке;

- показатели отчетов, обеспечивающие сопоставление показателей, утвержденных законом (решением) о бюджете и показателей исполнения бюджета;

- пояснения.

С 01.01.2019 года вступили в силу и утверждены приказами Минфина, а также опубликованы 5 новых стандартов:

1. «Доходы» – 32н от 27.02.2018 года;
2. «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – 274н от 30.12.2017 года;
3. «События после отчетной даты» – 275н от 30.12.2017 года;
4. «Отчет о движении денежных средств» – 278н от 30.12.2017 года;
5. «Влияние изменений курсов иностранных валют» – 122н от 30.05.2018 года

### 1. Доходы

Стандарт «Доходы» предусматривает изменение структуры доходов и порядка отражения информации о них в отчетности. Новый Стандарт коснется изменений не всех видов доходов, в его действия не попадут такие доходы как:

- инвестиции в форме дивидендов, объявленных (выплаченных) объектом инвестирования и учитываемых по методу долевого участия;
- продажа запасов, за исключением товаров, готовой продукции и биологической продукции;
- продажа основных средств и нематериальных активов;
- от договоров аренды и безвозмездного пользования;
- изменения справедливой стоимости финансовых активов и финансовых обязательств или их выбытия;
- изменения обменных курсов;
- первоначального признания биологических активов и биологической продукции;
- изменение справедливой стоимости других нефинансовых активов.

Новое в структуре доходов – доходы с похожими принципами оценки и признания в учете объединят в две учетные группы: по необменным операциям и по обменным операциям. Информация о доходах каждой из них в отчетности должна быть раскрыта обособленно. Внутри групп предусмотрено деление доходов на виды (таблица 1).

Таблица 1 «Виды доходов»

По необменным операциям:	По обменным операциям:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Налоги, сборы, пошлины, таможенные платежи.</li><li>2. Страховые взносы.</li><li>3. Безвозмездные поступления от бюджетов.</li><li>4. Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба.</li><li>5. Прочие доходы от необменных операций.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Доходы от собственности.</li><li>2. Доходы от реализации.</li></ol>

**Доходы от реализации** будут признаваться на дату, когда выполнены несколько условий:

- к покупателю перешли существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;
- субъект учета не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукцией, биологической продукцией;
- у субъекта учета возникло право на получение экономических выгод или полезного потенциала, которые связаны с операцией;
- величина дохода может быть надежно оценена.

**Доходы от субсидии на выполнение госзадания** будут отражаться в составе доходов будущих периодов на дату возникновения права на получение субсидии. По мере исполнения госзадания доходы будут включать в состав доходов от реализации текущего отчетного периода.

Согласно Стандарту **работы и услуги, полученные от необменных операций**, не являются доходом и не подлежат учету, если информация об их получении раскрывается в отчетности.

Большинство требований Стандарта как приводить информацию о доходах в отчетности относится к пояснительной записке.

В ней при сдаче годовой отчетности потребуется указывать:

- положения учетной политики, об особенностях признания доходов субъектом учета;
- доходы в разрезе групп, подгрупп в зависимости от экономического содержания с обособлением сумм предоставленных льгот и скидок;

- доходы от подарков, пожертвований и других безвозмездно полученных ценностей, признанные в текущем отчетном периоде, и характер этих ценностей;
- основные виды безвозмездно полученных услуг, работ;
- дебиторскую задолженность по необменным операциям;
- суммы изменений доходов будущих периодов по видам доходов;
- суммы обязательств по авансовым поступлениям.

Информацию о доходах от реализации нужно делить по видам деятельности (КФО 2, 4) и раскрывать отдельно.

## **2. Учетная политика, оценочные значения и ошибки**

Настоящий Стандарт устанавливает единые требования к формированию, утверждению и изменению учетной политики, а также правила отражения в бухгалтерской отчетности последствий изменения учетной политики, оценочных значений и исправлений ошибок.

Стандарт раскрывает такие понятия, как перспективное и ретроспективное применение измененной учетной политики, оценочное значение, перспективное признание результатов изменения оценочного значения, ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учетную политику, как и сейчас, учреждения будут составлять самостоятельно, исходя из своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности. При этом учреждения смогут также следовать учетной политике учредителя. Состав учетной политики должен соответствовать требованиям п. 9 Стандарта. Указанный пункт имеет сходства с п.6 Инструкции №157, в связи с чем состав разделов учетной политики пересматривать нет необходимости.

Оценочное значение – это рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухучета и отражаемого в бухгалтерской отчетности, когда отсутствует точный способ его определения.

К оценочным значениям относятся:

1. Сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов.
2. Величины оценочных резервов.
3. Величины амортизационных отчислений.
4. Величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.
5. Иные значения показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

Изменение оценочного значения нельзя признать изменением учетной политики, а также исправлением ошибки. Оно отражается в бухгалтерской отчетности перспективно. Однако изменение метода определения оценочного значения - это уже изменение учетной политики. Его следует раскрывать в отчетности.

## **3. События после отчетной даты**

События после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни учреждения, которые:

- оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- произошли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов по уже возникшим в отчетном периоде фактам хозяйственной жизни не является событием после отчетной даты. Факты хозяйственной жизни признают в бухучете в момент их возникновения. Если эти документы поступили до даты подписания отчетности, зарегистрировать их в отчетном периоде – обязанность учреждения.

Стандарт «События после отчетной даты» устанавливает:

- классификацию фактов хозяйственной жизни - событий после отчетной даты;
- правила отражения в бухучете указанных фактов хозяйственной жизни;
- правила раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении отчетности.

События после отчетной даты, информация о которых является существенной, учреждение определяет самостоятельно.

События после отчетной даты делятся на два вида:

1. События, подтверждающие условия деятельности:

- выявление документов, подтверждающих наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежности к взысканию, если на отчетную дату в ее отношении уже принимались меры по взысканию (смерть физлица-должника или ликвидация организации-должника);
- завершение после отчетной даты гос. регистрации права собственности, инициированной в отчетном периоде;
- изменение после отчетной даты кадастровой оценки нефинансового актива.

## 2. События, указывающие на условия деятельности, признают:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов по операциям, инициированным в отчетном периоде.

События в зависимости от вида отражаются в учете по-разному.

Событие, подтверждающее условия деятельности, показывают последним днем года по правилам отражения исправлений ошибок.

Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, – путем выполнения записей в периоде, следующем за отчетным.

Если отчетность сдана, но еще не утверждена, то по решению учредителя обнаруженная ошибка может быть исправлена последним днем отчетного периода.

## 4. Отчет о движении денежных средств

Стандарт устанавливает общие требования, термины и методические основы формирования данного отчета.

Форма отчета и порядок ее заполнения закреплены для бюджетных и автономных учреждений (ф. 0503723) и порядок заполнения – в Инструкции № 33н.

Отчет необходимо составлять в разрезе кодов КОСГУ на основании аналитики по видам поступлений и выбытий, которые отражены в бухучете.

Поступления и выбытия денег и их эквивалентов разделены на денежные потоки от операций:

- текущих;
- инвестиционных;
- финансовых.

Текущие операции – это операции, связанные с реализацией учреждением возложенных на него полномочий или функций.

Например, денежными потоками учреждения от текущих операций признают:

- по поступлению – доходы от использования имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности, доходы от оказания платных услуг, в том числе субсидии на выполнение государственного или муниципального задания;
- по оплате – расходы на оплату труда, на приобретение товаров (работ, услуг) и материальных запасов, на уплату налогов, сборов, взносов.

Денежные потоки учреждения от инвестиционных операций:

- по поступлению – реализация основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов и материальных запасов, возврат предоставленных займов;
- по выбытию – приобретение основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов и материальных запасов, предоставление займов.

Финансовые операции – это операции, которые приводят к изменению размера и состава заемных средств учреждения.

Денежные потоки, которые не могут быть однозначно классифицированы, следует признавать денежными потоками от текущих операций. Денежные потоки от различных типов операций в отчете нужно показывать отдельно друг от друга. Причем, если платеж или поступление от одной хозяйственной операции состоит из денежных потоков от разных типов операций, их тоже надо разделять. Например, если возврат займа и уплата процентов проходят одной суммой, то погашение основного долга отражают в составе денежных потоков от финансовых операций, а процентов - в составе текущих операций.

При формировании отчета необходимо учитывать также следующие особенности:

- денежные потоки необходимо отражать как чистые поступления или выбытия денежных средств, то есть с учетом возвратов, произведенных в отчетном периоде;
- величину денежных потоков в инвалюте следует пересчитывать в рубли на дату осуществления или поступления платежа.

## Влияние изменений курсов иностранных валют

Стандарт предусматривает:

- единый порядок пересчета стоимости объектов бухучета, выраженной в инвалюте, в рубли;
- методы пересчета показателей активов и обязательств, финансовых результатов деятельности заграничных учреждений;
- порядок раскрытия информации о результатах пересчета указанных показателей в отчетности учреждений.

Все активы и обязательства учреждений разделены на монетарные и немонетарные. Валютные монетарные активы – активы, выраженные в инвалюте или в рублевом эквиваленте, подлежащие получению в виде денег или их эквивалентов. Например, финансовые вложения в долговые ценные бумаги, предоставленные кредиты (займы).

Валютные монетарные обязательства – обязательства, выраженные в инвалюте, подлежащие погашению деньгами, их эквивалентами или иными монетарными активами. Например, кредиторская задолженность (за исключением полученных авансов), полученные кредиты (займы).

Остальные валютные активы и обязательства немонетарные. Например, выданные и полученные авансы.

От вида объекта учета зависит порядок его пересчета.

**Стоимость валютных монетарных активов и обязательств** надо пересчитывать в рубли по курсу:

- на дату совершения с ними операций;
- на каждую отчетную дату.

Курсовые разницы от пересчета признают в бухучете в составе финансового результата текущего периода. Учет разниц ведется обособленно.

**Стоимость валютных немонетарных активов** нужно пересчитывать на каждую дату определения или изменения стоимости. Однако это касается только тех активов, которые учитывают по справедливой стоимости. Курсовые разницы включают в доходы от оценки активов в том периоде, в котором они возникли.

**Стоимость других валютных немонетарных активов, а также немонетарных обязательств** пересчитывать не нужно.

Следует помнить, что в некоторых случаях (прямо установлены иными нормативными актами) учреждения должны вести учет объектов одновременно в инвалюте и в рублях. Например, учреждение выдало аванс работнику на заграничную командировку в валюте. На дату выдачи денег под отчет оно отразит долг работника одновременно в валюте и в рублях.

С 01.01.2020 года вступили в силу и утверждены приказами Минфина *5 федеральных стандартов бухгалтерского учета*

- «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- «Долгосрочные договоры»;
- «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- «Концессионные соглашения»;
- «Запасы»,

*3 из которых применяются в учреждении:*

- «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- «Запасы».

### ***Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности***

Бюджетная информация включает информацию:

- о бюджетных назначениях исполнения бюджета;
- об утвержденных показателях плана финансово-хозяйственной деятельности (по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета, в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности));
- об иных плановых показателях деятельности бюджетного учреждения, утвержденных на соответствующий год.

Учреждением представляются в финансовый орган с квартальной, годовой периодичностью следующие утвержденные формы, раскрывающую бюджетную информацию:

- Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) – в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности);

- Отчет об обязательствах учреждения (ф. 0503738) – в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности);

- Пояснительная записка к Балансу учреждения (ф. 0503760) в отдельных приложениях;

- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф. 053766) (в составе годовой Пояснительной записки к Балансу учреждения)

Не подлежит раскрытию следующая бюджетная информация в соответствии с п. 17 данного Стандарта:

- в бухгалтерском балансе;

- в Отчете о финансовых результатах;

- в Отчете о движении денежных средств.

При этом бюджетная информация по показателям бюджетных ассигнований, прогнозным показателям по доходам, поступлениям, расходам (выплатам), принимаемым, принятым (отложенным) обязательствам отражается на соответствующих счетах аналитического учета света 0 500 00 000 «Санкционирование расходов».

### ***Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах***

Положения данного СГС применяются при:

- ведении бюджетного учета;

- раскрытии информации о резервах, об условных обязательствах и условных

Резерв по отпускам за отработанное сотрудниками время обязательно формируется учреждением при ведении бюджетного и бухгалтерского учета

Учет информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, отражается на счете **040160000** «Резервы предстоящих расходов».

Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в последний день календарного года по методу начисления.

Закреплены следующие аналитические коды в счете 401.60. по видам резервов:

4.401.61.211 - Резерв на оплату отпускных

4.401.61.213 - Резерв на оплату страховых взносов

Резерв на оплату отпусков (4.401.61.211) рассчитывается персонифицированным методом по каждому сотруднику. По следующей формуле:

*Резерв отпусков = Количество неиспользованных сотрудником дней отпуска x Средний дневной заработок сотрудника*

Сумма страховых взносов рассчитывается путем умножения полученной суммы резерва отпускных на 30,2 %.

При инвентаризации перед составлением отчетности суммы резервов могут быть списаны или скорректированы (уточнены).

### ***Запасы***

Положения данного СГС применяются при:

- ведении бюджетного учета;

- раскрытия информации о запасах, результатах операций с ними при составлении бюджетной, бухгалтерской отчетности.

Ведение бухгалтерского учета запасов осуществляется методом начисления, а также методом двойной записи на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

Учреждение принимает запасы к бухгалтерскому учету в результате:

- приобретения (создания) указанных активов в целях их использования в процессе своей деятельности;
- получения материальных запасов, закрепленных за ними собственниками (учредителями), от иных организаций;

При принятии запасов к учету учреждение самостоятельно выбирает единицу их бухгалтерского учета.

В соответствии с пунктом 8 СГС "Запасы" единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица или партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Учреждение обеспечивает надлежащий контроль за сохранностью и движением запасов посредством аналитического учета при ведении бухгалтерского учета запасов по партиям, однородным группам запасов.

Приобретенные (полученные) материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету на основании первичных (сводных) учетных документов.

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета определяет срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, при принятии их к бухгалтерскому учету.

Отнесение материальных ценностей на тот или иной счет аналитического учета определяется пунктом 118 Инструкции N 157н.

Если не удалось уверенно отнести материальные запасы на тот или иной счет аналитического учета, следует руководствоваться положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора:

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать в составе "Прочих материальных запасов" на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы".

Счета аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" детализируются в 24-26 разрядах номера счета на соответствующие подстатьи статьи 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" КОСГУ.

Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 34 344 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

В то же время строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели) следует отражать на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), подлежат отражению на счете 0 105 34 347 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

### **III. Техника и методика учета**

#### **1. Основные средства**

С 01.01.2018 г. Стандартом «Основные средства» (далее Стандарт) предусмотрено отражение в составе объектов основных средств (на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства") материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенных для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды

(имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, являющихся активами в соответствии с критериями, установленными СГС "Концептуальные основы"

В соответствии с СГС "Основные средства" к основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

- материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) субъекту учета на праве оперативного управления. При этом в отношении объектов недвижимости права оперативного управления должны быть подтверждены в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документами о государственной регистрации права;
- материальные ценности находятся в пользовании субъекта учета в рамках отношений по финансовой аренде (согласно договору лизинга, договору аренды с правом выкупа, в бессрочном безвозмездном пользовании и т. п.) с учетом квалификации объектов финансовой аренды, установленных СГС "Аренда".

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных или необменных операций.

*Обменные операции* - операции, в ходе которых субъект учета передает (получает) активы на условии получения (передачи) активов, сопоставимых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств (их эквивалентов) и (или) иных материальных ценностей, работ, услуг, прав на пользование имуществом.

*Необменные операции* - операции, в ходе которых субъект учета получает (передает) активы без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения, за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливую стоимость полученного актива и переданного актива невозможно надежно оценить.

Учет основных средств ведется в полных рублях.

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также – библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, структура которого состоит из 12 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Расходы по капитальному ремонту объектов основных средств на увеличение стоимости основных средств не относятся.

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений,

сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.2.4 Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

При осуществлении капитальных вложений сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода виде деятельности "6" - субсидии на цели осуществления капитальных вложений на код вида деятельности "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенном в п. 2.7 разд. 2 Приложения N 1 к Письму Минфина России N 02-14-05/5145, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-114 от 22.02.2013.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на код вида деятельности "4".

В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, осуществляется перевод стоимости этого объекта с кода вида деятельности "2" на код вида деятельности "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - рабочей станции.

Учет основных средств ведется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным постановлением Госкомстата России от 26.12.1994 г. № 359.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств оформляется первичными документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией.

#### *Правила объединения основных средств в один инвентарный объект*

Объекты, у которых одинаковый срок использования и незначительная стоимость, учреждение вправе объединить в один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств. Например, это библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени, – столы, стулья, шкафы (п. 10 Стандарта «Основные средства»)

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

#### *Группы основных средств, стоимость которых нужно изменить после ремонта*

Стоимость имущества при ремонте меняют в *двух* случаях.

1. Порядок эксплуатации объекта требует замены отдельных составных частей – замещение. В этом случае затраты на замену, в том числе в ходе капремонта, включают в стоимость объекта. Одновременно первоначальную стоимость уменьшают на стоимость частей, которые заменили.

2. Порядок эксплуатации объекта требует регулярных осмотров на наличие дефектов. В этом случае затраты на осмотр и ремонт включают в стоимость объекта. Одновременно стоимость уменьшают на стоимость предыдущего ремонта (п. [19](#), [27](#), [28](#) Стандарта «Основные средства»).

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;
- многолетние насаждения.
- машины и оборудование;
- транспортные средства.

#### *Способ пересчета накопленной амортизации при переоценке основных средств*

При переоценке ОС накопленная амортизация отражается одним из двух способов:

- амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости;
- амортизация вычитается из балансовой стоимости, а затем увеличивает ее на сумму дооценки до справедливой стоимости (п. [41](#) Стандарта «Основные средства»).

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

#### *Стоимость безвозмездно полученных НФА*

НФА, которые получили безвозмездно, не учтенные ранее объекты, а также те, которые получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, учитываются по справедливой стоимости. Рассчитывается ее более достоверным из двух методов:

- рыночных цен;
- амортизационной стоимости замещения (п. [54–56](#) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В соответствии с постановлением мэрии г. Ярославля от 02.03.2011 г. № 525 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения», а также приказом департамента образования мэрии г. Ярославля, утвержденным от 31.10.2011 г. № 5414, учреждению утвержден Перечень ОЦДИ, закрепляемого за МДОУ «Детский сад № 31». Все движение по имуществу,

отраженному в Перечне, осуществляется на основании приказов учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии г. Ярославля.

Учет земельного участка, закрепленного за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования для эксплуатации здания детского сада (Свидетельство о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области от 25.11.2011 г. 76-АБ № 430710, Кадастровый номер участка № 76:23:050602:51, площадью 5657 м<sup>2</sup>) с кадастровой стоимостью **14 271 941 ,25** рублей (снижение стоимости утверждено в сторону уменьшения от 05.07.2016 г., 16.01.2020 г.), ведется на балансовом счете «Непроизводственные активы» 4.103.11 Инвентарный номер 4360014.

В конце года инвентарные карточки (форма 0504031) распечатываются по объектам основных средств, у которых амортизация начисляется линейным способом. По объектам основных средств, по которым амортизация начисляется в размере 100 % при вводе в эксплуатацию, карточки инвентарные распечатываются однократно.

## 2. Амортизация

Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата).

Амортизация объекта основных средств в соответствии с СГС "Основные средства" начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и нормам амортизации, исчисленной исходя из сроков полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 10000 рублей до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным способом в соответствии с рассчитанными нормами в зависимости от группы ОКОФ.

Отражение амортизации в бюджетном учете производится первичными документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией 162н.

Основные средства стоимостью менее 10000 рублей сразу списываются на забалансовые счета.

## 3. Материальные запасы

При приобретении объектов материальных запасов, отнесенных к категории особо ценного движимого имущества, за счет средств субсидий на иные цели сумма вложений, сформированная на счете 0 106 00 000 по коду вида деятельности "5", переводится на код вида деятельности "4" в порядке, приведенном в [п. 2.2.4](#) Приложения к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

При приобретении игрушек, стоимостью, не превышающей 10000,00 рублей, комиссия принимает решение об учете их в составе материальных запасов, а также о списании их при выдаче в эксплуатацию.

Материальные запасы учитываются по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели; "6" - субсидия на цели осуществления капитальных вложений.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному коду вида деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" и "6" на тот код вида деятельности, по которому указанные материальные запасы будут использоваться.

По заявлениям родителей (законных представителей), дети которых посещают детский сад, учреждение может принимать безвозмездно, в качестве дарения материальные ценности для своих нужд, направленных на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Составляется договор-дарения между детским садом и родителем (законным представителем), в котором указываются наименование и количество материальных ценностей.

Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств и по списанию товарно-материальных запасов и инвентаря оценивает предмет дарения по рыночной стоимости. Бухгалтерия ставит имущество на балансовый или на забалансовый учет в зависимости от проведенной оценки комиссией.

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально ответственным лицам.

Учет операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материальных запасов оформляется первичными документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией 162н.

#### **4. Денежные средства учреждения**

Денежные средства учреждения – средства на банковском счете, в кассе, а так же денежные документы.

К денежным документам относятся: оплаченные путевки в санатории и детские оздоровительные лагеря, почтовые марки, полученные извещения на переводы, на питание и т.п. Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Бухгалтерия учреждения ежемесячно, на основании заявлений сотрудников, написанных на имя руководителя учреждения, заполненного табеля на питание сотрудников, сверки расчетов с поставщиком оказания услуг по питанию, начисляет питание сотрудникам, удерживает безналичным путем из заработной платы, о чем свидетельствует запись в расчетном листке.

В день перечисления заработной платы сотрудникам на картсчета, суммы, удержанные за питание, перечисляются с лицевого счета учреждения внутренним платежом с кода финансового обеспечения «4» на код финансового обеспечения «2».

Учет операций по поступлению и выбытию денежных средств учреждения оформляется первичными документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией № 162н автоматизированным способом.

Лимит остатка денежных средств в кассе учреждения установлен Приказом руководителя.

#### **5. Расчеты по недостачам**

При определении размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями, следует исходить из рыночной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

После установления недостач и хищений, материалы должны быть переданы для предъявления гражданского иска либо возбуждения уголовного дела в установленном порядке. При получении решения суда суммы относятся на виновных лиц и уточняются в соответствии с исполнительным листом.

#### **6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**

Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг применяется при списании продуктов питания, хозяйственных, строительных материалов, медикаментов, прочих материальных запасов. Применяется при отражении начисленной заработной платы в учете, страховых взносов, при учете услуг, которые закреплены в Муниципальном задании учреждения на календарный год, а также отраженных в Нормативных затратах на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Применяется также при отражении затрат при начислении амортизации в размере 100 % на вводимые в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 100000,00 рублей. Ежемесячно затраты списываются на расходы текущего финансового года учреждения.

Затраты учитываются на следующих обособленных счетах:

- **0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»**, где учитываются Прямые затраты, непосредственно связанные с выполнением услуги.

МДОУ реализует следующие услуги:

1. *«Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются следующие группы затрат: нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании данной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

2. *«Осуществление присмотра и ухода за детьми, осуществляющими образовательные программы дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются - **0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»**, сопровождающие (сопутствующие) процессу оказания услуг, но не связанные с ним напрямую.

1. *«Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются следующие группы затрат: на содержание и эксплуатацию основных средств, обслуживание производства, обучение работников

2. *«Осуществление присмотра и ухода за детьми, осуществляющими образовательные программы дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются затраты на обучение сотрудников.

- **0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы»**- расходы, произведенные для целей управления, процесса оказания услуги (выполнения работы).

1. *«Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются следующие группы затрат: нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно- управленческого и прочего обслуживающего персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании данной услуги. Канцелярские и типографские расходы, информационные расходы, ремонт содержание и эксплуатация здания, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения, расходы на охрану учреждения.

2. *«Осуществление присмотра и ухода за детьми, осуществляющими образовательные программы дошкольного образования».*

По данной услуге учитываются нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании данной услуги (повара, диетсестра). Расходы на приобретение материальных запасов.

## 7. Доходы учреждения от продажи услуг

### родительская плата

В целях обеспечения функционирования образовательных учреждений отрасли «Образования», детский сад взимает в соответствии с заключенным Договором с родителем, родительскую плату за содержание детей в своем учреждении (КБК 0000000000000000130) за каждый день фактического посещения ребенка в текущем месяце путем безналичного перечисления через филиалы различных банков России на лицевой счет № 803.03.409.5, открытый в департаменте финансов мэрии города Ярославля. Квитанция на оплату выдается на руки родителям ежемесячно до 10 числа, где отражена предоплата на месяц вперед с учетом переплаты или недоплаты прошедшего месяца.

Размер оплаты родителей за содержание детей в учреждении устанавливаются строго в соответствии с Постановлениями мэра г. Ярославля и могут быть пересмотрены в течение года. Постановлениями мэра г. Ярославля также утверждаются и пересматриваются категории льгот на оплату за содержание детей.

На основании Решения Муниципалитета г. Ярославля шестого созыва от 02.10.2014 г. № 401 с 01 января 2015 г. отменены льготы по оплате за содержание детей, кроме категорий льготников, утвержденных статьей 65 федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Льготы, действовавшие до 01.01.2015 г. заменены на компенсацию родительской платы в зависимости от категории семей и количества детей. Выплаты производятся из городского и областного бюджетов.

Часть родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования направляется на оплату питания воспитанников.

Часть родительской платы, на основании Письма департамента образования мэрии города Ярославля от 15.01.2020 г. № 01-18/126, направляется на:

- приобретение расходных материалов: мыла, моющих и дезинфицирующих средств, в том числе в прачечную, на пищеблок (в случае приготовления пищи работниками учреждения), туалетной бумаги, полотенец, в т. ч. одноразовых, бумажных салфеток, скатерти, в т. ч. индивидуальных салфеток, пеленок, клеенок, нагрудников;
- приобретение детской посуды, столовых приборов в группу, графинов, чайников для воды в группах, емкостей для переноса еды в группы (кастрюли, ведра), детские горшки;
- приобретение мягкого инвентаря: матрацев, одеял, подушек, покрывал, комплектов детского постельного белья, ковриков прикроватных, полотенца и другой мягкий инвентарь в группы;
- хозяйственные расходы: приобретение в группу лампочек, метел, ведер, швабр, веников, тазиков и др. хозяйственных товаров, обеспечивающих хозяйственно-бытовое обслуживание детей в группе.

### **добровольные пожертвования**

Родители (законные представители), дети которых посещают детский сад, на основании заявлений, представленных на имя руководителя, вносят на лицевой счет учреждения добровольные пожертвования (КБК 0000000000000000150) в произвольных суммах в течение года.

Поступление и начисление пожертвований отражается на счете 2.205.55.

Расходы по данному виду услуг осуществляются на основании утвержденных плановых назначений, отраженных в Плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, по кодам экономической классификации и направлены на обеспечение деятельности дошкольного учреждения, улучшение материально-технической базы.

Списание материальных запасов, приобретенных за счет средств от добровольных пожертвований, производится, не применяя счета учета затрат (109 60), следующей корреспонденцией Д-т 2 401 20 272 К-т 2 105 00 440.

### **8. Расчеты с учредителем**

Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 4 401 10 172 и 2 401 10 172 в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798.

На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение ([ф. 0504805](#)).

Показатель счета 4 210 06 000 "Расчеты с учредителем" должен равняться сумме остатков по счетам 4 101

10 000, 4 101 20 000, 4 105 20 000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

Показатель счета 2 210 06 000 должен равняться балансовой стоимости недвижимого имущества (счет 2 101 10 000) и особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 2 101 20 000, 2 105 20 000), в части этого имущества на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.

(Основание: [Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798](#))

Начисление доходов по *субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания* ежегодно в конце календарного года на следующий финансовый, а также на первый и второй годы отражается на основании Соглашения о порядке предоставления субсидий, заключенного с учредителем. (Д-т 4.205.31.561 К-т 4.401.40.131) В случае изменения сумм субсидий, доведенных официальными письмами, приказами учредителем до учреждения, при заключении дополнительных соглашений производится корректировка начисления доходов. (Д-т 4.401.40.131 К-т 4.205.31.661).

Поступление субсидий на выполнение муниципального задания от учредителя на лицевой счет учреждения отражается следующей записью: Д-т 4.201.11.510 К-т 4.205.31.662.

Начисление доходов по *субсидиям на Иные цели* ежегодно в конце календарного года на следующий финансовый, а также на первый и второй годы отражается на основании Соглашения о порядке предоставления субсидий, заключенного с учредителем. (Д-т 5.205.52.561 К-т 5.401.40.152) В случае изменения сумм субсидий, доведенных официальными письмами, приказами учредителем до учреждения, при заключении дополнительных соглашений производится корректировка начисления доходов. (Д-т 5.401.40.152 К-т 5.205.52.661).

Поступление субсидий *Иные цели* от учредителя на лицевой счет учреждения отражается следующей записью: Д-т 5.201.11.510 К-т 5.205.31.662.

## 9. Расчеты по обязательствам

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников два раза в месяц 15 и 30 числа по заключенному договору с ПАО «Промсвязьбанк». Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 0 302 11 830, 0 302 66 830 (выплата пособия женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, а также оплата пособия по временной нетрудоспособности за 3 дня за счет средств работодателя), 0 302 13 830 и кредиту счета 0 201 11 610.

Для учета рабочего времени сотрудников учреждения применяется «Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы» (форма 0504421), который ведется методом учета отклонения.

Ежемесячно, после начисления заработной платы сотрудникам учреждения, распечатывается расчетный листок в двух экземплярах. Один экземпляр выдается сотруднику на руки, второй экземпляр подшивается в Карточку-справку (форма 0504417), который хранится в учреждении в течение 75 лет.

Учет услуг по аутсорсингу на питание воспитанников, сотрудников учитывается на счете **0.302.26**. Сверка с поставщиком услуг проводится завхозом, ответственным за прием продуктов и обмен первичными документами на каждое 01-е и 15-е числа месяца. На основании сверки, поставщик выставляет счета-фактуры, акты выполненных работ 2 раза в месяц при помощи оператора по обмену электронным документооборотом – Компания Тензор. Бухгалтерия оплачивает услуги по стоимости, согласно договора и Расчета стоимости

аутсорсинга в текущем году.

В 2020 году стоимость услуг по счетам рассчитывается пропорционально оказанным услугам, из расчета: *ясли* – дети до 3-х лет - 6,00 рублей, *сад*- дети старше 3-х лет- 10,00 рублей за 1 воспитанника направляется на оплату за счет средств городского бюджета, остальная часть по счету оплачивается за счет средств, поступивших от предпринимательской деятельности.

Счет и акт выполненных работ за питание сотрудников выставляется поставщиком 1 раз в месяц, после проведения сверки на каждое первое число месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

Постановка на учет обязательств по работам и услугам производится в момент получения счетов-фактур, накладных, актов выполненных работ (в том числе при задержке Исполнителем выдаче документов).

На счете **5.302.63.263** «Расчеты по пособиям по социальной помощи населению» учитывается *компенсация части родительской платы*, которая начисляется на основании договоров, заключенных с родителями (законными представителями) и заявлений, в которых отражены категории семей и проценты начисления. На первого ребенка выплачивается 20 %, на второго 50%.

Существуют льготные категории семей, которым выплачиваются следующие размеры компенсации:

*Многодетные*: на первого ребенка: 20% -за счет средств областного бюджета; 80% за счет средств городского бюджета. На второго ребенка: 50% -за счет средств областного бюджета; 50% за счет средств городского бюджета. На третьего ребенка 70% -за счет средств областного бюджета; 30% за счет средств городского бюджета.

*Малоимущие семьи*, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципального дошкольного образовательного учреждения: на первого ребенка: 20% -за счет средств областного бюджета; 80% за счет средств городского бюджета. На второго ребенка: 50% -за счет средств областного бюджета; 50% за счет средств городского бюджета. На третьего ребенка 70% -за счет средств областного бюджета; 30% за счет средств городского бюджета.

*Одиноким матери*, имеющие среднедушевой доход семьи за предыдущий квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Губернатором Ярославской области: на первого ребенка: 20% -за счет средств областного бюджета; 80% за счет средств городского бюджета. На второго ребенка: 50% -за счет средств областного бюджета; 50% за счет средств городского бюджета. На третьего ребенка 70% -за счет средств областного бюджета; 30% за счет средств городского бюджета.

*Одиноким матери*, за исключением одиноких матерей, имеющих среднедушевой доход семьи за предыдущий квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Губернатором Ярославской области: на первого ребенка: 20% -за счет средств областного бюджета; 30% за счет средств городского бюджета. На второго ребенка: 50% -за счет средств областного бюджета; 20% за счет средств городского бюджета.

С 01.03.2019 г. внесены изменения в Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в части средств, финансируемых из областного бюджета, на основании Приказа департамента образования Ярославской области от 11.02.2019 г. № 04-нп.

Получателями являются:

- *многодетные семьи*;

- *семьи, имеющие статус «малоимущая семья»*;

- *семьи, имеющие размер среднедушевого дохода семьи не превышающего 1,5 кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения (17446,50 рублей).*

С 01.09.2019 г. внесены изменения в Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в части средств, финансируемых из городского бюджета, на основании Приказа департамента образования Ярославской области от 11.02.2019 г. № 04-нп.

Получателями являются:

- семьи, имеющие размер среднедушевого дохода семьи не превышающего 1,5 кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения (17446,50 рублей) - многодетные семьи;

- семьи, признанные малоимущими, в которых:

- один из родителей является работником муниципальной дошкольной образовательной организации г. Ярославля;

- одинокие матери.

Размеры в процентах остались неизменными.

Компенсация начисляется за фактически посещаемые дни воспитанниками в текущем месяце и оплаченными суммами родительской платы за прошедший месяц. Начисление производится последним днем месяца. Оплата компенсации осуществляется в следующем месяце после начисления компенсации, по мере поступления финансирования на отдельный лицевой счет учреждения (803.03.409.6).

На счете 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами" отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности - в порядке, приведенном в [Приложении](#) к Письму Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798;

- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением - в порядке, приведенном в [Письме](#) Минфина России от 04.09.2012 N 02-06-10/3517;

- при осуществлении некассовых операций - в порядке, приведенном в Письмах Минфина России от 20.12.2012 [N 02-13-06/5292](#), от 25.03.2013 [N 02-06-07/9374](#).

## 10. Финансовый результат

Начисление доходов по *субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания* ежегодно в конце календарного года на следующий финансовый, а также на первый и второй годы отражается на основании Соглашения о порядке предоставления субсидий, заключенного с учредителем. В случае изменения сумм субсидий, доведенных официальными письмами, приказами учредителем до учреждения, при заключении дополнительных соглашений производится корректировка начисления доходов.

Начисление доходов по *субсидиям на иные цели* ежегодно в конце календарного года на следующий финансовый, а также на первый и второй годы отражается на основании Соглашения о порядке предоставления субсидий, заключенного с учредителем. В случае изменения сумм субсидий, доведенных официальными письмами, приказами учредителем до учреждения, при заключении дополнительных соглашений производится корректировка начисления доходов.

Для отражения по методу начисления результатов финансовой деятельности учреждения сопоставляются суммы начисленных расходов учреждения с суммами начисленных доходов учреждения.

Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый – отрицательный результат.

Сопоставление дебетового и кредитового оборотов результатов по кассовому исполнению показывает конечный результат года по кассовому исполнению бюджета, который должен равняться остатку на едином счете бюджета (лицевом счете). У учреждения – получателя средств на конец года остатка по счету «Финансовый результат текущей деятельности учреждения» быть не может. Он закрывается счетом «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Учет финансовых результатов оформляется документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией.

## **11. Санкционирование расчетов бюджета**

Подразумевает ведение учета сумм бюджетных ассигнований, принятых бюджетных обязательств.

Учреждение имеет право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них бюджетных ассигнований, заключенных Соглашений на выполнение муниципального задания и утвержденного директором департамента образования мэрии города Ярославля Плана финансово- хозяйственной деятельности на текущий финансовый год по двум муниципальным услугам: «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования» и «Осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования». Орган, исполняющий бюджет, совершает расходование бюджетных средств после проверки соответствия составленных платежных документов требованиям Бюджетного кодекса РФ, утвержденному Плану финансово- хозяйственной деятельности, бюджетным ассигнованиям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Доведенные плановые назначения бюджетных ассигнований вносятся в бюджетный учет по утвержденному на 01 января Плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, а также вносятся данные на плановый период последующих двух лет.

В течение года, при внесении изменений финансовых показателей в ПФХД вносятся корректирующие записи в бюджетный учет.

Учет санкционирования расчетов в бухгалтерии учреждения ведется в следующем разрезе:

- Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств;
- Полученные лимиты бюджетных обязательств;
- Принятые бюджетные обязательства текущего года.

Регистрация учета обязательств ведется следующими документами: «Покупка материалов» - приобретение материальных запасов; «Принятое денежное обязательство»- учет работ, услуг, обязательств по налогам, пеням, штрафным санкциям, обязательств по заработной плате, компенсации части родительской платы.

Учет ведется в течение финансового (бюджетного) года в Группе на 500-х счетах в разрезе статей Экономической классификации расходов. Остатки по завершении года по санкционированным расходам на следующий год не переходят.

Учет санкционированных расходов оформляется первичными документами и бухгалтерскими записями в соответствии с Инструкцией № 162н.

## **12.Хранение документов**

Все первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты, балансы формируются и подшиваются в дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной руководителем учреждения, хранятся в бухгалтерии в закрывающихся шкафах. Бланки строгой отчетности, чековые книжки, ключи электронной цифровой подписи хранятся в железном сейфе. Журналы операций в зависимости от объема документов подшиваются ежемесячно или за квартал в хронологическом порядке.

Больничные листы, как и все документы, относящиеся к исчислению и уплате страховых взносов, нужно хранить в течение шести лет (п.6 ч. 2 ст. 28 Федерального Закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ).

Базы рабочие информационные копируются в архив еженедельно, а также перед обновлениями.

Ответственность за хранение документов несет главный бухгалтер.

### 13. Внутренний контроль

Предметами внутреннего контроля являются процессы и операции, осуществляемые в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

Целью внутреннего контроля является установление соответствия деятельности объекта внутреннего контроля положениям нормативно-правовых актов и регламентов. Задачами внутреннего контроля являются установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов (финансовый контроль); установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников (административный контроль); соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности (технологический контроль).

Внутренний контроль осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

### 14. Учет на забалансовых счетах

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса ([ф. 0503730](#)) и Сведений о движении нефинансовых активов учреждения ([ф. 0503768](#)) учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

["2"](#) - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

["3"](#) - средства во временном распоряжении;

["4"](#) - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

["5"](#) - субсидии на иные цели;

["6"](#) - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

При наличии бланков строгой отчетности оцениваются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке - один рубль за один бланк.

Ведется учет поступлений и выбытий денежных средств, используемых в учреждениях на счетах:

17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»

18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения».

Суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, на основании приказа руководителя учреждения списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 20 "Списанная задолженность, невостребованная кредиторами".

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ([ф. 0504089](#));

Аналитический учет по забалансовому счету 20 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов ([ф. 0504051](#)) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым задолженность учитывалась на балансовом учете.

Аналитический учет ведется по кредиторам с указанием их полного наименования, иных реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

Учитываются основные средства, приобретенные учреждением, стоимостью до 3000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются помещения, переданные в безвозмездное пользование поставщику по оказанию услуг на питание воспитанников по аутсорсингу на основании Приказа председателя комитета по управлению муниципальным имуществом мэрии г. Ярославля «О согласовании заключения договора безвозмездного пользования», заключенных договоров на оказание услуг по оказанию питания воспитанников, договора на безвозмездное пользование муниципальным имуществом. Также учитывается передаваемое исправное оборудование. Ведение имущества, переданного в безвозмездное пользование учитывается в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением на забалансовом счете. Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции, применять положения названной Инструкции.

По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции, применять настоящее Положение.

Изменения в Положение об учетной политике вносятся на основании ст.8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в трех случаях:

1. изменение требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными м (или) отраслевыми стандартами;
2. разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
3. существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

Контроль над исполнением Положения возложен на заведующего детским садом.

Ответственность за формирование учетной политики несет экономический субъект, то есть учреждение в целом.