

Учетная политика МБДОУ № 8 г.Азова

І. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1. Организационно-технический раздел

1.1. Учетная политика разработана с целью формирования в бухгалтерском учете и отчетности полной, объективной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности:

- о наличии имущества и его использовании;
- принятых учреждением обязательствах;
- полученных учреждением финансовых результатах.

1.2. Учетная политика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н
- Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 256н
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкцией по его применению», утвержденными приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. №157н (далее – Приказ №157н);
- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н
- Приказом Минфина от 15.12.2010 г. № 173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» далее – Приказ №173н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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);
- положениями Налогового кодекса РФ;
- положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- положениями Трудового Кодекса Российской Федерации.

- отраслевыми особенностями бухгалтерского учета;

1.3. Учетная политика применяется последовательно, от одного отчетного года к другому.

1.4. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета в учреждении является руководитель учреждения. Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляет бухгалтерия учреждения. Бухгалтерия учреждения подчиняется главному бухгалтеру учреждения.

1.5. Деятельность работников бухгалтерии учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

1.6. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программы «КОМЭКС».

1.7. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета (приложение 1).

Аналитическая кодировка рабочего плана счетов:

Разряды номера счета	Расшифровка отражаемой информации
При осуществлении учреждением полномочий получателя бюджетных средств	
1–17. Аналитика поступлений и выбытий	1–2 – код раздела; 3–4 – код подраздела; 5–14 – код целевой статьи (программное (непрограммное) направление, подпрограмма, основное мероприятие, направление расходов); 15–17 – вид расходов
18. Вид финансового обеспечения	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели;
19-23. Счет бухгалтерского учета	Код счета рабочего плана счетов бюджетного учета
24–26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)
При осуществлении своей деятельности учреждением	
1–17. Поступления и выбытия	1–2 – код раздела; 3–4 – код подраздела; 5-17 – «ноль»

18. Вид финансового обеспечения (деятельности)	2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели
19–23. Счет бухгалтерского учета	Код счета рабочего плана счетов бюджетного учета
24–26. Вид поступлений, выбытий объекта учета	Отражаются коды классификации операций (КОСГУ)

1.8. Операции по отдельным видам целевых средств, получаемых учреждением, для учета которых инструкцией (приказ № 157н) не предусмотрен отдельный код вида деятельности (гранты от юридических и физических лиц, пожертвования), отражаются по коду вида деятельности «2».

1.9. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя учреждения. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенном в приложении 2.

1.10. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России № 52н;
- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия – в приказе Минфина России № 52н);

1.11. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету по результатам внутреннего контроля, заключающемся в проверке следующих фактов:

- документ составлен лицом, ответственным за его оформление;
- документ содержит все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы – обязательных реквизитов, предусмотренных инструкцией (приказ № 157н) и законом № 402-ФЗ);
- документ содержит подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица.

1.12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (приложение 3).

1.13. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

1.14. Регистры бухгалтерского учета формируются в автоматизированном порядке с использованием компьютерных средств и с обязательным выводом на бумажный носитель (формы регистров бухгалтерского учета и сроки вывода на бумажные носители приведены в приложении 4).

1.15. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд.

4.1 перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

1.16. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (Приложение № 5).

1.17. Для подтверждения данных бухгалтерского учета и показателей годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств. Для ее проведения устанавливаются следующие сроки:

- основных средств, произведенных активов – 1 раз в год по состоянию на 1 декабря отчетного года;
- МПЗ, НМА – 1 раз в год по состоянию на 1 декабря отчетного года;
- драгоценных металлов, содержащихся в ломе и отходах, предназначенных для аффинажа – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- денежных средств, в том числе доходов и расходов будущих периодов – 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.
- наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности – ежемесячно на произвольную дату (при наличии);
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- с налоговой инспекцией по расчетам с бюджетом – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- при смене материально-ответственных лиц – на день приемки-передачи дел,
- при передаче имущества в аренду, продаже;
- при реорганизации или ликвидации;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются приказом руководителя учреждения.

1.18. Внутренний финансовый контроль (ВФК) в учреждении осуществляется в соответствии с положением «О внутреннем финансовом контроле в учреждении» (приложение б).

1.19. Ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер учреждения.

Событием после отчетной даты признается:

- существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения;
- данный факт имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);

- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым учреждение имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- связанные с изменениями законодательных и нормативных актов, которые ведут к изменению показателей за отчетный период;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период.

События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения.

При наступлении события после отчетной даты (с 1 января до даты подписания годовой отчетности за отчетный год), подтверждающего существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, события отражаются следующим образом:

- по состоянию на 31 декабря отчетного года в регистрах бухгалтерского учета заключительными оборотами отчетного периода;
- после подписания годовой отчетности операция сторнируется и отражается в регистрах бухгалтерского учета на дату получения информации о наступлении такого события, подтвержденную оправдательными документами.

При наступлении события после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, не отражаются в регистрах бухгалтерского учета отчетного года. Информация о таких событиях раскрывается в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

1.25. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями:

- инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н;
- инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

2. Порядок учета имущества, обязательств учреждения и затрат на оказание услуг, выполнение работ.

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Учет основных средств

В случае невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1, срок полезного использования определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 2).

Определение текущей оценочной стоимости объектов основных средств осуществляется:

- по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации-оценщика (оценщика);
- по объектам движимого имущества – комиссией по поступлению и выбытию активов на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, публикации об уровне цен в средствах массовой информации и специальной литературе или экспертного заключения организации-оценщика (оценщика).

Порядок определения стоимости ликвидируемых частей основного средства и амортизации, начисленной на эти части:

- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей была выделена в первичных документах, выданных поставщиком при приобретении основного средства, то стоимость частей при списании будет равна стоимости их приобретения, сумма амортизации, начисленной на эти части на момент ликвидации, рассчитывается исходя из стоимости приобретения частей и срока полезного использования объекта;
- в случае если стоимость ликвидируемых составных частей не была выделена в документах поставщика, способы оценки устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов:
 - пропорционально площади в отношении частичной ликвидации недвижимого имущества, с учетом установленной доли исчисляются стоимость и начисленная амортизация, приходящиеся на ликвидируемые части имущества;
 - в процентном отношении (когда невозможно определить показатель, характеризующий объект): комиссия определяет долю ликвидируемой части объекта, исчисляемую в процентном отношении к стоимости всего объекта. С учетом установленной доли исчисляется стоимость и сумма начисленной амортизации, приходящиеся на ликвидируемое имущество.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, (кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда), присваивается уникальный инвентарный порядковый 12-значный номер, который сохраняется за ним на весь период нахождения в учреждении и после выбытия данного объекта не присваивается вновь поступившим основным средствам. Данный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. 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 без нанесения на объект основного средства.

Объектам основных средств присваивается инвентарный номер, учитывающий структуру основных средств данного учреждения, а также источники их приобретения и состоит из:

1 знак - источник финансирования;

2 - 6 знак - балансовый счет;

7 - 12 знак - порядковый номер (000001-999999)

В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели на код вида деятельности «4» - субсидия на выполнение государственного задания.

Объекты основных средств, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по подтверждающим его стоимость документам или по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

Имущество, полученное учреждением в пользование, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). При невозможности определения стоимости такого имущества, объект определяется по стоимости 1 рубль – за 1 единицу.

Под рыночной стоимостью основных средств понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Рыночная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением рыночной цены является:

- информация Росстата;
- информация о рыночных ценах, опубликованная в СМИ;
- информация о ценах на аналогичную продукцию, полученная в письменной форме от предприятий-изготовителей;
- информация о ценах по заключениям экспертов (оценщиков).

Решение об определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к учету объекта нефинансового актива принимается созданной в учреждении на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с кодов вида деятельности «2» и «5» на код вида деятельности «4».

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

2.1.2. Учет нематериальных активов (НМА)

В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

- исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные и научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения дизайна, декоративно-прикладного искусства);
- исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);
- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- исключительное право на товарный знак.

Результаты научно-исследовательской работы и научно – технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от операций с активами».

Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии (приложение 2).

Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

2.1.3. Учет МПЗ

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

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям в разрезе центров материальной ответственности (материально ответственными лицам, местам хранения).

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Средняя фактическая стоимость материальных запасов определяется по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

При выбытии материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни), или запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга (дорогостоящие материальные ценности), их стоимость оценивается по фактической стоимости каждой единицы таких запасов.

2.1.4. Затраты на оказание услуг, выполнение работ.

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по группам, за счет субсидии на выполнение муниципального (государственного) задания.

В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги (выполнении работы) изготовление готовой продукции учитываются расходы, непосредственно связанные с их оказанием, в том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции) - педагогический состав, УВП (младшие воспитатели, помощники воспитателя), хозяйственно-обслуживающий персонал (повара);
- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (выполнение работ), естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания услуги (выполнении работы);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования при оказании услуги (выполнении работы);
- сумма амортизации основных средств в случае их использования в оказании услуги (выполнении работы);
- расходы, связанные с оплатой аренды помещений, основных средств, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы);
- расходы, связанные с ремонтом, техническим обслуживанием нефинансовых активов, в случае их использования для оказания услуги (выполнения работы).

Состав накладных расходов:

- списанные материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль, а также пришедшие в негодность в результате их использования для оказания нескольких видов услуг (выполнения работ);
- коммунальные услуги;
- аренда помещений, основных средств, связанных с сопровождением процесса оказания услуг (работ) в целом.

Накладные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ) по окончании месяца пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

В целях бухгалтерского учета в составе общехозяйственных расходов, не связанных напрямую с оказанием услуг, (выполнением работ), учитываются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), – административный состав, УВП (бухгалтер, завхоз), хозяйственно-обслуживающий (кроме повара) и прочий персонал;
- списанные материальные запасы, израсходованные на общехозяйственные нужды учреждения, в том числе в качестве естественной убыли, а также пришедшие в негодность, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- переданные в эксплуатацию объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, на цели, не связанные напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- амортизация основных средств, не связанных напрямую с оказанием услуг (выполнением работ);
- расходы услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на содержание транспорта, зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- на охрану учреждения.

Общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость услуг (работ, продукции) по окончании месяца пропорционально прямым затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (выполнением работ).

2.2. Учет финансовых активов

Учет движения денежных средств на лицевых счетах учреждения по кассовым поступлениям и выбытиям ведется в разрезе источников средств:

Первые 2 разряда кода лицевого счета	Тип лицевого счета	ФО	Справочник «Источник средств»
20	Лицевой счет бюджетного учреждения		Субсидия на выполнение государственного задания
			Средства от оказания платных услуг (работ); Средства от использования имущества; Пожертвования; Иные доходы
21	Отдельный лицевой счет бюджетного учреждения		Субсидия на иные цели

Учреждение в пределах одного текущего финансового года в случае необходимости осуществляет операции по заимствованию средств из одного источника финансирования на другой, с их последующим возмещением в рамках остатков на одном лицевом счете («2» и «4»).

Бухгалтерский учет денежных средств и денежных документов организуется в соответствии с Инструкцией № 157н, а также Инструкцией № 174н. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления, видам средств (документов), а также по местам их хранения (использования).

Аналитический учет денежных документов и иных бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045). Бухгалтерский учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг. В целях организации контроля за целевым использованием денежных документов операции по их использованию кроме счета 0 201 35 000 «Денежные документы» отражаются по учетной цене 1 рубль и на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (с детализацией по местам использования или хранения).

Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом.

2.3. Учет обязательств

Операции по уплате НДС и налога на прибыль организаций отражаются:

- по статье 120 «Доходы от собственности» КОСГУ в отношении доходов от сдачи в аренду помещений, имущества;
- по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» КОСГУ в отношении доходов от реализации услуг;
- по статье 172 «Доходы от операций с активами» в отношении доходов от реализации нефинансовых активов;

- по статье 180 «Прочие доходы» в отношении прочих доходов.

На счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

- по переводу активов и обязательств между видами деятельности;
- по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному виду деятельности за счет остатка средств по другому виду деятельности, с последующим возмещением;
- прекращение обязательств учреждения, принятых по гражданско-правовому договору, зачетом встречного однородного требования по уплате неустоек (пеней, штрафов) за нарушение условий договора.

2.4. Порядок расчета резервов по отпускам и коммунальным услугам.

2.4.1. Резерв отпусков

- Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:
 - в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
 - в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».
- В величину резерва на оплату отпусков включается:
 - 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
 - 2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков

Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день <u>квартала</u>
--

Средний дневной заработок по категориям персонала за последние 12 мес.
--

- Средний дневной заработок (З ср.д.) по категориям персонала определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : Ч : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда по категориям персонала за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

- В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
- 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд (при наличии).

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд рассчитываются отдельно по формуле:

$V = V_{пр} : ФОТ \times 100$, где:

V – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

$V_{пр}$ – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

2.4.2. Резерв коммунальных услуг.

Обязательство по резерву коммунальных услуг определяется на 31 декабря отчетного года. Сумма резерва, отраженная в бухучете, списывается с расходов будущих периодов по фактически понесенным затратам.

2.5. Учет будущих периодов.

2.5.1. В бухгалтерском учете учреждения доходы будущих периодов фиксируются на счете 0 401 40 000 (п. 301 Инструкции № 157н от 01.12.2010), прописанные в плане ФХД, в разрезе договоров, контрактов и соглашений. Суммы отражаются на счетах аналитического учета:

- 0 401 40 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг»;

Когда наступает период, к которому относятся учтенные ранее доходы, их сумму переводят на текущие доходы учреждения:

0 401 40 1XX - 0 401 10 1XX (Зачислены в доход текущего отчетного периода доходы будущих периодов)

2.5.2. Расходы также могут быть начислены учреждением в одном отчетном периоде, но относиться к будущим временным отрезкам. Для учета используется счет 0 401 50 000. Как и доходы, расходы списывают поэтапно, одинаковыми суммами в течение всего срока

или пропорционально количеству выпущенной продукции, выполненной работы, услуги:

0 401 20 2XX - 0 401 50 XXX

0 109 X0 000 - 0 401 50 XXX

- списаны расходы, произведенные ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года)

К таким суммам можно отнести:

- затраты на страхование имущества учреждения, гражданской ответственности работников;
- отпускные выплаты;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами на протяжении нескольких отчетных периодов;
- подготовительные работы к дальнейшему производству;
- оплата ремонта ОС, который ведется неравномерно;

Учреждение использует следующие счета:

- 0 401 50 211 «Расходы будущих периодов по заработной плате»;
- 0 401 50 226 «Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги».
- 0 401 50 227 «Расходы будущих периодов на страхование»

2.6. Учет использования рабочего времени.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями (Приложение № 7).

В учреждении сторожам установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 год и определяется на 31 декабря текущего года. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Нормы рабочего времени определяются по производственному календарю исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, установленной для определенной категории сотрудников. Если у сотрудника имелись дни больничного, отпуска, ему рассчитывается индивидуальная норма рабочего времени, т.е. общая норма корректируется с учетом времени неявок. По окончании учетного периода у сотрудника образуется недоработка или переработка. Переработка оплачивается за первые два часа учетного периода, – не менее чем в полуторном размере часовой тарифной ставки; за последующие часы – не менее чем в двойном размере часовой тарифной ставки. Порядок расчета часовой тарифной ставки

сотруднику, которому установлен суммированный учет рабочего времени, определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов (при изменении в расчетном периоде должностного оклада, берется средняя величина между окладами). Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается по формуле: Среднемесячное количество рабочих часов = Годовое количество рабочих часов по календарю : 12.

2.7. Учет финансового результата

Организация раздельного учета в бухгалтерском учете доходов по видам деятельности с учетом следующих подходов:

- обособленный учет средств организован на уровне 18-го разряда номера счета бухгалтерского учета;
- доходы учреждения группируются на счетах по видам доходов в разрезе КОСГУ;
- аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» учреждения ведется в разрезе субконто «Направления деятельности», предусмотренного рабочим планом счетов учреждения.

На расходы отчетного финансового года (в дебет счета 0.401.20.000) относятся:

- расходы, произведенные в рамках выполнения возложенных на учреждение полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;
- расходы, произведенные за счет субсидии на иные цели;
- расходы, произведенные за счет средств пожертвования;
- расходы, произведенные за счет субсидии на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг;
- общехозяйственные расходы в части расходов, не распределяемых на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг;
- расходы, произведенные за счет средств от приносящей доход деятельности, не формирующие себестоимость работ, услуг.

2.8. Санкционирование расходов

Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов за счет средств бюджетных субсидий и полученных от осуществления приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 Инструкции 157н.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные (согласованные) Учреждениями и детализируемые ими Планы финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

Суммы расходов (выплат) по смете доходов и расходов по каждому виду финансового обеспечения утверждаются на основании плана ФХД.

Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);

- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- заключенных договоров, разовых счетов (обязательства по поставке товаров, работ, услуг);
- командировочных расходов;
- отчетов подотчетного лица (обязательства по расчетам с подотчетными лицами);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году (неисполненные обязательства);
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца (срок уплаты – до 5 числа месяца следующего за истекшим);
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по поставке товаров, работ, услуг - в день заключения договора, даты счета или счета-фактуры;
- командировочных расходов - день приказа о командировке;
- обязательства по расчетам с подотчетными лицами – день визирования авансового отчета;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - начало года.

Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели, отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить.

Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в плане.

Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- заявления о выдаче средств в подотчет;
- утвержденного авансового отчета;
- приказа о командировках;
- условий авансирования поставщиков по условиям договоров;
- реестров выплат по зарплате;
- ведомостей начисления страховых взносов;

- судебных решений;
- актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств, готовой продукции;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур (коммунальные услуги);
- день подписания руководителем заявления о выдаче средств в подотчет;
- день утверждения авансового отчета;
- день приказа о командировках;
- сроков авансирования поставщиков по условиям договоров;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты ведомостей начисления страховых взносов;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок

Аналитический учет расчетов с родителями по содержанию детей в МБДОУ № 8 г. Азова ведется в журнале операций с дебиторами по доходам. Родительская оплата за содержание детей в МБДОУ № 8 г. Азова устанавливается согласно Приказа Управления образования администрации города Азова Ростовской области в соответствии с Законом РФ и Постановлением администрации города Азова.

Плату родителей за содержание ребенка в МБДОУ № 8 г. Азова при учете налога на прибыль не считать налогооблагаемой базой на основании пп. 4 п. 2 ст. 149 НК РФ.

2.10. Учет не востребовавшейся кредиторской и безнадежной дебиторской задолженности по расчетам с родителями за содержание детей

Переплата родителей за детский сад отражается по кредиту счета 2 205 31 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» в соответствии с приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Руководитель учреждения и главный бухгалтер обязаны предпринять все возможные меры для возврата родителям переплаченных средств.

В случае невозможности возврата денег, по истечении 3 лет (срок исковой давности на основании ст. 196 Гражданского Кодекса РФ) с даты расторжения договора (отчисления из МБДОУ), руководителем учреждения издается локальный акт (приказ, распоряжение) о списании кредиторской/дебиторской задолженности. Бухгалтерия на основании приказа руководителя учреждения списывает с бюджетного учета кредиторскую/дебиторскую задолженность перед родителями, учитывая эту сумму как доход на счете 2 401 10 173 «Доходы от оказания

платных услуг», и переносит сумму долга на забалансовый учет дебета счета 20 «Списанная задолженность не востребованная кредиторами» / 4 «Сомнительная задолженность», где эти средства учитываются до расчета с родителями. Бухгалтерская запись: Дебет Кредит Содержание КДБ 2 205 31 567 КДБ 2 401 10 173 Списание кредиторской задолженности по родительской плате (начислен доход) Одновременно создаем забалансовый учет: Дебет Кредит Счет 20/4.

Если в течение 5 лет не будет возможности вернуть денежные средства родителям, по истечении этого срока сумма списанной задолженности списывается по кредиту счета 20/4.

В случае отказа родителей (законных представителей) от возврата сумм переплаты, оформляется письменным заявлением с указанием направления расходования средств.

Списанная задолженность не облагается НДС на основании пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ в рамках осуществления деятельности учреждения услуг по содержанию детей в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

II. НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ

1. Организационно-технический раздел

1.1. Для ведения налогового учета в плане счетов применяются забалансовые счета налогового учета с префиксом «Н». Для счетов налогового учета установлено соответствие счетам рабочего плана счетов бухгалтерского учета:

Счета налогового учета	Счета бухгалтерского учета
Н01 «Основные средства»	101.00 «Основные средства» 103.00 «Непроизведенные активы»
Н02 «Амортизация основных средств»	104.00 «Амортизация», исключая счет 104.x9 «Амортизация нематериальных активов»
Н04 «Нематериальные активы»	102.00 «Нематериальные активы»
Н05 «Амортизация нематериальных активов»	104.x9 «Амортизация нематериальных активов»
Н08 «Вложения во внеоборотные активы»	106.00 «Вложения в нефинансовые активы», исключая: 106.x4 «Вложения в материальные запасы»
Н10 «Материалы»	Все остальные счета 105.00 «Материальные запасы»
Н20 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»	109.60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»

	106.хИ «(Изготовление) Вложения в материальные запасы»
Н25 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»	109.70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»
Н26 «Общехозяйственные расходы»	109.80 «Общехозяйственные расходы»
Н44 «Издержки обращения»	109.90 «Издержки обращения»
Н90.01 «Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства», Н91.01 «Прочие доходы»	401.10 «Доходы текущего финансового года»
Н90.03 «Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства»	410.10 «Доходы текущего финансового года»
Н90.05 «Транспортные расходы», Н90.06 «Косвенные расходы», Н91.02 «Прочие расходы»	410.10 «Доходы текущего финансового года» 401.20 «Расходы текущего финансового года»
Н99 «Прибыли и убытки»	401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

1.2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

1.3. Контроль исчисления налогов и иных обязательных платежей, их уплатой, а также предоставлением налоговой отчетности, осуществляет главный бухгалтер учреждения.

1.4. Учреждением представляется налоговую отчетность в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

1.5. Для подтверждения данных налогового учета используются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку формы 0504833), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры бухгалтерского и налогового учета.

2. Порядок определения налоговых обязательств учреждения

2.1. Налог на добавленную стоимость

Учреждение осуществляет облагаемые и необлагаемые НДС операции.

Для учреждения не являются объектом обложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям; - иные виды операций, перечисленные в ст. 146 НК РФ.

В рамках приносящей доход деятельности учреждение осуществляет следующие виды операций, не облагаемых НДС:

- а) услуги по содержанию детей в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. (Основание: пп. 14 п. 2, пп. 16 п. 3, п. 4 ст. 149 НК РФ).

2.2. Налог на прибыль

Налоговый учет в учреждении ведется по методу начисления.

Учет доходов и расходов осуществляется в регистрах налогового учета.

Расходы на реализацию подразделяются в налоговом учете на прямые и косвенные.

К прямым расходам учреждения относятся:

- материальные расходы, непосредственно направленные на оказание платных услуг, выполнение работ;
- расходы на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием платных услуг, выполнением работ;
- расходы на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала, занятого непосредственно оказанием платных услуг, выполнением работ;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым для ведения конкретных видов деятельности;
- прочие расходы, которые непосредственно связаны с оказанием платных услуг, выполнением работ.

Косвенные расходы складываются:

- из расходов на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;
- расходов на страховые взносы во внебюджетные фонды на оплату труда персонала (административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, прочего вспомогательного персонала), не занятого непосредственно в оказании платных услуг, выполнении работ;
- сумм начисленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам, используемым в учреждении в целом, а не для ведения конкретных видов деятельности (общехозяйственные расходы).

- прочих расходов (услуги связи, командировочные расходы, аренда помещений, оборудования, расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте, расходы на противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, расходы на охрану, услуги в области информационных технологий, уплата налогов (НДС, налог на имущество (в случае сдачи в аренду имущества), транспортного налога)).

Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации работ, услуг.

Сумма косвенных расходов, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

2.3. НДФЛ

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанным учреждением формам, а также в иных формах, в т.ч. рукописный вариант.

Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется по форме 2-НДФЛ.

Сведения о доходах физических лиц по форме 2- НДФЛ представляются в налоговый орган: – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Датой фактического получения дохода считается день: - выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме; – передачи доходов в натуральной форме - при получении доходов в натуральной форме.

Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится:

- учреждением как по месту своего нахождения.

2.4. Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в карточках учета страховых взносов.

5. Земельный налог

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Ответственным за получение справок о кадастровой стоимости земельного участка, признаваемого объектом налогообложения, по состоянию на 1 января каждого года является заведующий хозяйством.

Учреждением применяется льгота по уплате земельного налога.

Учреждением применяется налоговая ставка в размере 2,2 %, установленная законодательным актом представительного органа

муниципального образования.

Расчет налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

Учреждением не производятся авансовые платежи по земельному налогу.

6. Налог на имущество организаций

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность или полученное по концессионному соглашению), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению:

- по местонахождению учреждения ;
- в отношении каждого объекта недвижимого имущества, находящегося вне местонахождения учреждения;
- в отношении имущества, облагаемого по разным налоговым ставкам. (Основание: п. 1 ст. 376 НК РФ)

Налог уплачивается в соответствующий бюджет субъекта РФ в части, пропорциональной доле балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта РФ.

Уплата налога производится учреждением самостоятельно по всем территориям и получателям налога.

Не признаются объектами налогообложения:

- движимое имущество

При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании учреждения, налог на имущество организаций по указанным объектам не уплачивается (Письмо Минфина России от 11.02.2013 N 03-05-04-01/3250).

Налоговая база определяется налогоплательщиком самостоятельно исходя из остаточной стоимости имущества, относящегося к основным средствам.

Главный бухгалтер

Заведующий



Е.В. Мазаная

О.В.Влазнева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Влазнева Оксана Валерьевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023