

ОГЛАВЛЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приложение №1

к приказу № 107/1-У

от 29.12.2023г.

Заведующий

С.Д. Полетавкина



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД № 99 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

НА 2024 ГОД.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета.
- II. Организация бухгалтерского учета.
- III. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.
- IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств.
- V. Учет основных нефинансовых активов.
- VI. Учет основных средств
- VII. Учет нематериальных активов
- VIII. Учет производственных активов.
- IX. Учет запасов.
- X. Учет аренды.
- XI. Долгосрочные договоры.
- XII. Концессионные соглашения
- XIII. Затраты по заимствованиям
- XIV. Совместная деятельность.
- XV. Выплаты работникам учреждения.
- XVI. Учет денежных средств и денежных документов.
- XVII. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.
- XVIII. Учет затрат по ремонту основных средств
- XIX. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.
- XX. Учет доходов
- XXI. Обесценение активов.
- XXII. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской отчетности.
- XXIII. Учет с подотчётными лицами
- XXIV. Резервы
- XXV. Расходы будущих периодов.
- XXVI. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование».
- XXVII. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- XXVIII. Технология обработки учетной информации.
- XXIX. Правила документооборота
- XXX. Выдача доверенностей
- XXXI. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.
- XXXII. Особенности учета расчетов по родительской плате, дополнительных услуг, компенсации и льгот
- XXXIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.
- XXXIV. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера
- XXXV. Общее положение налогового учета
- XXXVI. Заключительные положения

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 23 декабря 2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 08 июня 2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ 132н).

Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ № 209н).

Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. 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» с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 15.04.2021г. №61Н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов».

Приказ Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов».

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты».

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств».

Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы».

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договора».

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах».

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы».

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям».

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность».

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу».

Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы».

Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции».

Приказ Минфина России от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их использования».

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008), утв. МФ № 106н от 06.10.2008 г.

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» с изменениями и дополнениями.

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008), утв. МФ № 106н от 06.10.2008 г.

«Положение о документе и документообороте в бухгалтерском учете», утвержденное Минфином СССР от 29.07.1983 N 105.

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц» с изменениями и дополнениями.

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с изменениями и дополнениями.

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» с изменениями и дополнениями.

Приказ Минфина России от 01.07.13г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

Постановление Главы Администрации города Челябинска от 25 февраля 2011г. № 39-п «Об утверждении порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных или автономных учреждений города Челябинска».

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Налоговый кодекс Российской Федерации.

Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации.

II. Организация бухгалтерского учета.

1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

3. Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

4. Установить, что структура бухгалтерской службы состоит из главного бухгалтера, ведущих бухгалтеров.

5. Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, специалистов бухгалтерской службы утверждены руководителем учреждения.

6. Установить, что штаты бухгалтерии утверждает руководитель учреждения, с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

7. Установить, что главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя.

8. Основными задачами бухгалтерии являются:

- формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета;
- контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей;
- сохранность бухгалтерских данных на электронных носителях, распечатка на бумажные носители по запросу внешних или внутренних пользователей информации.

9. Функции работы бухгалтерии:

- организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей учреждения;
- организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам;
- организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками учреждения;
- начисление Резервов предстоящих расходов;
- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- применение форм первичных учетных документов, установленных в соответствии п. 4 ст. 9 ФЗ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни. За грубые нарушения за ведение бухгалтерского учета и искажения в отчетности, за отсутствие в учреждении регистров учета статьей 15.11 КоАП предусмотрены штрафы;
- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;

- организация контроля первичных документов. Методика проверки первичных документов – сплошная. Способ проведения внутреннего контроля – контроль по уровню подчиненности;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- проведение инструктажа ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- осуществление мероприятий по выявлению объектов недвижимости, полученных учреждением в оперативное управление по которым не завершена государственная регистрация, находящихся в учете на счете 01. Принимать меры к скорейшему получению распоряжений или актов приема-передачи для постановки данных объектов на баланс (приказ МинФина №89н);
- осуществление мероприятий по выявлению объектов недвижимости, полученных учреждением в оперативное управление, которые не отвечают требованию актива, принять меры по их списанию;
- участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения с целью выявления внутрихозяйственных резервов и ликвидации потерь;
- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ;
- систематизированный учет положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам ведения бюджетного учета;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива;
- обеспечение и проведение закупок и договоров с подрядчиками и поставщиками в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг некоторыми видами юридических лиц».

10. Права и обязанности бухгалтерии:

- требовать от работников учреждения предоставление материалов (планов, отчетов, справок и иных документов) необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, принятия к бюджетному учету, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- предоставлять руководителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся данных в документах;
- осуществлять связь с другими учреждениями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на бухгалтерию задач и функций несет главный бухгалтер учреждения.

12. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации. В случае разногласий между заведующим и главным бухгалтером по отражению отдельных фактов хозяйственной жизни документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения заведующего, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию (основание п. 8 ст. 7 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

13. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых заведующим по представлению главного бухгалтера.

14. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- распоряжениями заведующего;
- отдельными приказами.

15. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменений показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

16. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности Учреждений (реорганизация, смена собственника или директора, смена или расширение видов деятельности).

17. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с требованиями и на основании регистров бухгалтерского учета, регламентированных Инструкциями № 157н и № 174н, по журнально-ордерной форме учета с применением компьютерной программы «1С Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Предприятие: Зарплата и кадры государственного учреждения» (локальная сеть).

18. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (далее в целях настоящей Инструкции - рублевый эквивалент).

19. Бухгалтерский учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших из разных источников финансового обеспечения, ведется отдельно, в порядке определенном настоящей Учетной политикой.

16. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи путем сплошного, непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения.

17. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними, являются первичные учетные документы.

18. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом.

19. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 03 и класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н.

20. Установить, что обязательными реквизитами первичных документов являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Снимается ответственность главного бухгалтера за нарушение составленного первичного документа, не подписанного главным бухгалтером. Ответственность несет работник, составивший и подписавший первичный документ.

21. Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» самостоятельно разработанными формами документов.

22. Первичные учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым, законодательством РФ не установлены обязательные формы приведены в Приложении № 4.

23. Допускается сохранность бухгалтерской документации на магнитных носителях в электронном виде.

24. Прием наличных денежных средств от юридических и физических лиц в кассу учреждения не производится.

25. Оплата труда осуществляется согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников МАДОУ «ДС №99 г., тарификации педагогических работников, штатному расписанию.

26. Заработная плата выплачивается работникам не реже 2 раз в месяц путем перечисления денежных средств на пластиковые карты сотрудников, открытые в ЧФ АО «СМП «Банк». Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число каждого месяца.

27. При выдаче заработной платы работникам учреждения выдаются расчетные листки на бумажном носителе или в электронной виде по утвержденной форме (Приложение 16).

28. Для учета времени, фактически отработанного каждым работником, применяется табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (Приложение 17) при заполнении в котором отражаются фактические затраты рабочего времени работников учреждения. При этом в графах 20 и 37 формы 0504421 отражается информация в разрезе только «явок».

29. В таблице используются следующие условные обозначения:

наименование показателя	код
Выходные и праздничные дни	В
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Нетрудоспособность по беременности и родам	ОЖ
Отпуск по уходу за ребенком	Р
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки с разрешения администрации	А
Учебный отпуск	ОУ
Фактически отработанные часы	Я
Командировки	К
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выполнение государственных обязанностей	Г
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Отстранение от работы без оплаты	НБ

Для отдельных категорий работников (сторожа) работа в ночное время и праздничные дни отражается в таблице учета рабочего времени в фактически отработанных часах.

30. Продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку) в неделю составляет:

1) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности конкретная

продолжительность рабочего времени составляет для:

- старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, социального педагога - 36 часов;
- музыкальных руководителей - 24 часа;
- учителей-логопедов - 20 часов;
- инструкторов по физической культуре - 30 часов;
- педагогов дополнительного образования - 18 часов;

2) сотрудников установлена нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов.

32. Для отдельных категорий работников (сторожа), устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходных дней согласно графику сменности. Для них введен суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом является календарный год. Работодатель обеспечивает работникам отработку суммарного количества рабочих часов в течение учётного периода. При этом продолжительность рабочего времени в месяц может отклоняться от установленной нормы, а переработка в один месяц компенсируется недоработкой в другие месяцы. Переработка за учётный период (год) компенсируется, либо предоставлением дополнительных дней отдыха, либо дополнительной оплатой за фактически переработанные часы.

33. Графики сменности (чередование рабочих и нерабочих дней), доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

34. Установить, что расчеты с сотрудниками, за предоставленное им питание, учитываются на счете 209.34 КФО «2», оплата производится авансовым платежом путем удержания из заработной платы (по заявлению).

35. Бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации – рублях и копейках.

36. Отчетным периодом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно. Промежуточная отчетность составляется за отчетный период, менее отчетного года.

37. Учреждение предоставляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки, а другим учреждениям и иным пользователям – в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

38. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

39. Установить, что на основании Устава учреждения Учредителем является Комитет по делам образования города Челябинска.

40. Ввести понятие «Событие после отчетной даты». Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 13 к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

События после отчетной даты - факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта отчетности. События после отчетной даты, информация о котором является существенной, подлежит отражению в бухгалтерском учете и раскрытию в бухгалтерской отчетности за отчетный год, независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта отчетности.

41. Ввести понятие «Существенность информации». Уровень существенности определяется как 5% от общего итога существующих данных за отчетный год (в строках баланса и отчета о финансовых результатах).

42. Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;
- по инвентаризации имущества и обязательств;
- по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения;
- по внутреннему финансовому контролю;
- закупочная комиссия.

Состав постоянно действующих комиссий утверждается Приказом руководителя учреждения.

III. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и структура финансирования.

43. Рабочий план счетов бухгалтерского учета привести в Приложении № 1 к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

44. В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

45. Установить дополнительные аналитические коды в структуре счета.

Ввести с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов, при утверждении Рабочего плана счетов, дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Дополнительные аналитические коды счетов отразить в Рабочем плане счетов учреждения.

46. При ведении бухгалтерского учета хозяйственной операции в зависимости от их экономического содержания, отражать на счетах Рабочего плана счетов, содержащего в структуре номера счета:

в 1-4 разрядах - аналитический код вида функции, услуги учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов – 0701 «Дошкольное образование»;

в 5-14 разрядах применяются коды бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии Приказом (Распоряжением) органа государственной власти (органа местного самоуправления), осуществляющего в отношении учреждения функции и полномочия учредителя;

в 15-17 разрядах - аналитический код вида поступлений (доходов), иных поступлений, в том числе от заимствований или аналитический код выбытий (расходов), иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующих коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

47. В учреждении использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в Приложении № 2 к учетной политике для целей бухгалтерского учета.

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

48. Объекты нефинансовых активов принимать к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

49. Первоначальную стоимость нефинансовых активов формировать в зависимости от направления их поступления.

Направление поступления	Порядок формирования первоначальной стоимости
Приобретение, сооружение	Первоначальная стоимость определяется как сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружение или изготовлении (создании) с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 23 Инструкции N 157н)

Получение по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами	Первоначальная стоимость определяется по стоимости ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением в целях исполнения обязательств по договору. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, определяется по их справедливой стоимости исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно учреждение определяет стоимость аналогичных ценностей. При невозможности установить справедливую стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче учреждением, стоимость нефинансовых активов, полученных учреждением по указанным договорам, определяется исходя из остаточной (балансовой) стоимости передаваемого взамен актива. В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъектом учета отражается приобретенный путем такой обменной операции объект нефинансовых активов в условной оценке: один объект, один рубль (п. 24 Инструкции N 157н)
Получение по договору дарения	Первоначальная стоимость определяется по справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования (п. 25 Инструкции N 157н)
Получение объектов государственного (муниципального) имущества в связи с закреплением	Первоначальная стоимость по балансовой (фактической) стоимости объектов учета у передающей стороны с одновременным принятием к учету суммы начисленной передающей стороной на объект основных средств амортизации
Выявлены неучтенные объекты при проведении проверок и инвентаризации	Первоначальная стоимость определяется по справедливой стоимости, установленной на дату принятия к бухгалтерскому учету
Получение в безвозмездное или возмездное пользование	Первоначальная стоимость определяется по справедливой стоимости объекта имущества, определенной комиссией по поступлению активов.

50. Оценку нефинансовых активов производить по текущей рыночной стоимости в случаях:

- принятие к учету непроеданных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот,
- получение нефинансовых активов по договорам дарения,
- выявление при инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов,
- оприходование материальных запасов, в результате разборки, утилизации, ликвидации основных средств или иного имущества,
- определение размера ущерба (дебиторской задолженности по возмещению ущерба), причиненного недостачами, хищениями.

51. Под текущей рыночной стоимостью понимать сумму денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету. Определять текущую рыночную стоимость в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества.

52. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случае невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

53. Определение справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов производить комиссией по поступлению и выбытию активов. Таким методом является метод рыночных цен.

54. В учреждении применять разные способы определения оценочной рыночной цены:

- 1) по новым объектам нефинансовых активов;
- 2) по бывшим в эксплуатации объектам нефинансовых активов.

55. При определении текущей рыночной стоимости использовать:

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций или путем мониторинга в сети интернет («скриншоты»);
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов на добровольных началах) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

56. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

57. Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость.

58. Первоначальной стоимостью нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

59. Если объект нематериальных активов, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

60. Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

61. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива.

62. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

63. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива комиссией по поступлению и выбытию активов, используются данные:

- о ценах на аналогичные нематериальные активы,
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе,
- экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нематериальных активов.

64. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

65. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

66. Объекты нематериальных активов, полученные от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

67. Установить следующий метод оценки готовой продукции.

Перевод готовой продукции в состав материальных запасов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществлять по фактической себестоимости, признаваемой фактической (первоначальной) стоимостью объекта.

68. Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся:

-документы, которые, содержат обязательные реквизиты (наименование, серию и номер и т.д.),

- документы к учету и хранению которых предъявляются определенные требования.

Утвердить перечень бланков строгой отчетности:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним.

Установить следующий метод оценки бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк - 1 руб.

69. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

70. Установить, что биологические активы (счет 0 113 00 000) в учреждении отсутствуют.

71. Установить, что многолетние насаждения учреждения учитываются на забалансовом счете 21.38.

72. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за контролем их движения в МАДОУ «ДС № 99 г. Челябинска» возлагается на ответственных лиц: заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего по УВР, старшего воспитателя, кладовщика.

V. Учет основных нефинансовых активов.

55. В соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.10г № 174н, нефинансовые активы детализируются по следующим группам:

- Основные средства
- Нематериальные активы
- Непроизведенные активы
- Амортизация
- Материальные запасы
- Вложения в нефинансовые активы
- Нефинансовые активы в пути
- Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
- Обесценение нефинансовых активов.

56. Установить, что объекты нефинансовых активов учитываются в бухгалтерском учете по правилам, действующим на дату приобретения активов.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объектов, полученных в результате обменных операций в случае приобретения за счет собственных доходов, средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов - сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относятся операции, в ходе которых учреждение 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).

57. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

58. При приобретении (создании) нефинансовых активов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности («2», «4», «5»), суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кодов вида деятельности «2», «5» на код вида деятельности «4».

В случае приобретения (создания) нефинансовых активов за счет средств целевых субсидий суммы вложений, сформированные на счете 0 106 00 000, переводятся с кода вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

Отражение операций по переводу нефинансовых активов с одного кода вида деятельности на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

59. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности происходит реклассификация нефинансовых активов, счета учета указанных активов корреспондируются со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». При реклассификации поступление и выбытие актива отражается без изменения его стоимости как для целей бухгалтерского учета, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

60. Списание на затраты стоимости нефинансовых активов, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта:

- до 10 000 руб. включительно на основные средства амортизация не начисляется, а при вводе их в эксплуатацию отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, в эксплуатации» (за исключением драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости);
- свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. на основные средства при выдаче в эксплуатацию начисляется амортизация в размере 100%;
- свыше 100 000 руб. на основные средства при принятии к бюджетному учету амортизация рассчитывается в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами;
- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40 000 рублей включительно начисляется амортизация в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

61. Переоценка нефинансовых активов проводится (по постановлению Правительства РФ) по состоянию на начало отчетного года путем пересчета их первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости, если данные объекты переоценивались ранее, и сумм амортизации, начисленной за все время использования объектов.

62. В целях обеспечения сохранности нефинансовых активов ответственность за контролем их движения в МАДОУ «ДС № 99 г. Челябинска» возлагается на ответственных лиц: заместителя заведующего по АХЧ, заместителя заведующего по УВР, старшего

воспитателя, кладовщика, кастеляншу. Аналитический учет основных средств осуществляется в разрезе материально ответственных лиц.

VI. Учет основных средств.

63. Установить, что в составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения, пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения муниципальных полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации.

64. Установить, что основные средства, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.1 «Основные средства, принятые на ответственное хранение» Рабочего плана счетов в условной оценке: один объект, один рубль. Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

65. Аналитический учет основных средств организуется с детализацией по их видам, источникам финансового обеспечения операций по их приобретению и материально-ответственным лицам. Объекты недвижимого имущества, объекты движимого имущества, включенные в сформированный Учредителем Перечень особо ценного движимого имущества, отражаются в бухгалтерском учете Учреждения обособленно.

66. В состав особо ценного движимого имущества подлежат включению основные средства стоимостью свыше 50 000 руб. и иное движимое имущество, без которого будет существенно затруднено осуществление видов деятельности учреждения, предусмотренных его Уставом. Порядок отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу учреждения определен Постановлением Главы Администрации города Челябинска от 25 февраля 2011г. № 39-п «Об утверждении порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных или автономных учреждений города Челябинска».

67. Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (далее - Классификация основных средств).

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, утверждаемой заведующим, и в этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

68. Основные средства принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Основные средства, полученные по договору дарения или пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости, которой признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, в котором они пригодны для использования.

При определении текущей оценочной стоимости используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых

инспекции (отделов), а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

- экспертные заключения (в том числе заключения экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию основных средств) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

69. 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» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке, приведенным в п. 2.2.4 Приложения к письму Минфина России от 18.09.2012 г. №02-06-07/3798.

70. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данным указанных документов.

71. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и инвентарных карточках.

72. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в учреждении.

73. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

74. В случае, если объект основного средства является сложным, т.е. включает в себя обособленные элементы, составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству.

75. При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам и нематериальным активам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств и нематериальных активов необходимо применять новые правила учета.

76. 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.

77. Основные средства, на которые не наносятся инвентарные номера:

- тюль, шторы, конструкторы, игрушки, музыкальные инструменты;
- основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно.

78. При наличии в документах на получение основных средств информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в инвентарной карточке ф. 0509215 для использования её в процессе возможной модернизации, частичной ликвидации соответствующего объекта, а также оприходования запасных частей и агрегатов, полученных при осуществлении указанных операций.

79. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не

увеличивают балансовую стоимость основных средств.

80. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

81. Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Существенной признается стоимость свыше 50 000,00 рублей.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование
- транспортные средства
- инвентарь производственный и хозяйственный
- многолетние насаждения

82. Составные части компьютера (монитор, клавиатура, мышь, системный блок) учитываются как единый инвентарный объект.

83. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), Охранно-пожарная сигнализация (ОПС), Система видеонаблюдения, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

84. После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению комиссии по поступлению и выбытию.

85. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

86. В случае поступления объектов основных средств от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

87. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов проверяет их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

88. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

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

90. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивается.

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 основных средств.

При изменении бюджетного учета присвоенные основным средствам инвентарные номера остаются прежними, а при принятии к учету новых объектов основных средств необходимо применять новые правила учета с указанием, как формируется инвентарный номер в настоящее время.

91. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной (фактической) стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в их приобретение, сооружение и изготовление.

92. Основные средства по сформированной первоначальной стоимости отражаются в бухгалтерском учете на счетах 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода их в эксплуатацию (принятия на склад). До окончания процесса формирования первоначальной стоимости основного средства затраты, непосредственно связанные с его приобретением, сооружением и изготовлением, отражаются на счете 0 106 00 000 «Капитальные вложения в основные средства».

93. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных Учреждением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, определенная постоянно действующей комиссией Учреждения, исходя из размера закупочных текущих цен на аналогичное имущество, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива постоянно- действующей комиссией, созданной в учреждении, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким- либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Учреждением на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

94. В случае, если при передаче основного средства со склада в эксплуатацию возникают дополнительные затраты на его установку (наладку и т.п.), указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации (реконструкции) основного средства.

95. Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки (п.36 Инструкции № 157н). До окончания процедуры государственной регистрации таких объектов их стоимость отражается в бухгалтерском учете Учреждения в составе капитальных вложений.

96. В случае приобретения (создания) объектов основных средств одновременно за счет средств бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности такие объекты отражаются в бухгалтерском учете с применением соответствующего «бюджетного» кода источника финансового обеспечения (4 или 5), а часть его первоначальной стоимости, оплаченная за счет внебюджетных средств, включается в первоначальную стоимость указанного объекта основных средств с одновременным списанием в дебет счета 2 401 10 172 «Доходы от реализации нефинансовых активов».

97. Объекты основных средств, полученные Учреждением в возмездное (аренда) или безвозмездное пользование, отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной собственником этого имущества, а при отсутствии информации о стоимости такого имущества - по учетной цене 1 руб. за один объект.

98. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям». Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учет земельных участков (непроизведенных активов), полученных во временное пользование, ведется на забалансовом счете 01.

99. Утверждается состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов, присвоения им уникального инвентарного порядкового номера, определения срока их полезного использования и списания с баланса вследствие их физического или морального износа.

100. Списание с бухгалтерского учета стоимости основных средств осуществляется путем начисления амортизации. Согласно п.85 Инструкции № 157н расчет годовой суммы амортизации используемого объекта основного средства производится Учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основного средства.

101. В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

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

Пунктом 44 Инструкции N 157н установлено, что сроком полезного использования основного средства является период, в течение которого предусматривается его использование в процессе деятельности учреждения в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях). При этом амортизация основных средств, относящихся к первым 9-ти амортизационным группам, начисляется исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующей группы. Для основных средств, входящих в 10-ю амортизационную группу расчет сумм амортизации продолжает осуществляться в соответствии со сроками полезного использования, рассчитанными исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072. В случае получения Учреждением объектов основных средств, бывших в эксплуатации, для расчета норм амортизации срок фактической эксплуатации таких объектов у прежнего собственника засчитывается в уменьшение срока полезного использования их в Учреждении.

При этом, в соответствии с требованиями п.п. 51 и 92 Инструкции № 157н стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие затраты Учреждения в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию (в т.ч. со склада) с одновременным отражением ее на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»¹;

- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами.

103. Учреждением применяется линейный способ начисления амортизации.

104. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

105. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

106. 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.

107. Переоценка основных средств производится:

- по решению Правительства РФ;

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

108. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства».

109. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими проводками по счету 0 101 00 000 «Основные средства» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

В случае передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное

¹Списание стоимости основных средств с забалансового счета 21 производится по мере достижения их состояния непригодности к использованию и невозможности восстановления и оформляется актами списания.

пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на указанном выше балансовом счете, эта стоимость дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

- счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

110. Списание объектов основных средств осуществляется Учреждением в соответствии с разделом IV "Положения о порядке списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования "город Челябинск", утвержденного Решением Челябинской городской Думы от 28.06.2011 N 25/17. При этом, решение на списание объектов основных средств принимается:

- в отношении движимого имущества (за исключением особо ценного движимого имущества), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение данного имущества, - самостоятельно на основании акта постоянно действующей комиссии;

- в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником либо приобретенного им за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение данного имущества, - по согласованию с Учредителем и Комитетом по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска. При этом по дате утверждения руководителем и комиссией акта на списание списанный объект приходится на забалансовый счет 02 по стоимости 1 рубль до момента получения Приказа КУИЗО.

111. Выбытие основных средств оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) комиссией по поступлению и выбытию активов. Списание объектов основных средств (а так же их частей), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете «02» «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их списания (уничтожения) в условной оценке 1 объект 1 рубль.

112. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Документов аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0509097), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

113. Выделяются следующие группы имущества: недвижимое (счет 101.10), особо ценное движимое имущество (ОЦДИ) (101.20) и иное движимое имущество (счет 101.30).

114. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)

Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

115. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов с применением метода рыночных цен.

116. При приобретении основных средств до 10 000 рублей основанием для принятия их к

учету являются товарно-сопроводительные документы, выставленные поставщиками. Приходный ордер (форма 0504207) не применяется.

117. При приобретении основных средств свыше 10 000 рублей основанием для принятия их к учету являются товарно-сопроводительные документы, выставленные поставщиками. При этом оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

Личное имущество, находящееся в учреждении и используемое работниками в личных интересах, используется на основании заявления с согласия работодателя и в бухгалтерском учете учреждения не отражается.

VII. Учет нематериальных активов.

118. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериального актива, в том числе неисключительные права пользования нематериального актива (далее - неисключительные права).

119. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (далее - объект НМА) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта НМА). Инвентарный номер объекта НМА формируется в соответствии с положениями настоящей Учетной политики.

120. Группировка объектов НМА осуществляется по группам и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов бюджетного учета.

121. Поступление, внутреннее перемещение (в том числе в связи с реклассификацией). Выбытие (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов НМА осуществляется организацией на основании Решения комиссии, в случае поступления объектов НМА в решении Комиссии отражается информация о подгруппе объектов нематериальных активов, стоимости и сроке полезного использования.

122. Принятие к учету НМА, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объекта НМА в состав активов. При этом формирование дополнительных документов, в части Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), в этом случае не требуется.

123. Датой принятия к учету объекта НМА признается момент возникновения исключительного права.

124. Приобретение прав пользования отражать Дт 111.61 Кт 302.26. Подстатью 352 КОСГУ использовать в отношении объектов, по которым можно определить срок полезного использования. Код 353 КОСГУ применять при учете объектов с неопределенным сроком использования.

125. В случае формирования первоначальной стоимости объекта права пользования нематериальными активами в сумме фактически произведенных расходов в порядке, предусмотренном СГС «Нематериальные активы», указанные расходы аккумулируются на счете 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами».

126. Амортизацию начислять только по объектам нематериальных активов с определенным сроком использования по Дт 401.20.226 Кт 104.60.452.

127. Неисключительные права со сроком полезного использования 12 месяцев и менее не отвечают признакам нематериального актива, на балансовый учет не принимаются и списываются в расходы. В случае, если срок полезного использования переходит за пределы года их приобретения (создания), расходы на приобретение неисключительных прав со сроком полезного использования 12 месяцев и менее отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

128. Объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

129. Аналитический учет НМА ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых

активов в разрезе объектов учета по инвентарным номерам и ответственным лицам (п. 68 Инструкции № 157н).

130. При выбытии НМА с учета списывается их балансовая стоимость, одновременно списывается не только сумма накопленных амортизационных отчислений, но и убыток от обесценения по ним (п. 65 Инструкции № 157н).

131. Внутреннее перемещение НМА в связи с их реклассификацией осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 63 Инструкции № 157н).

VIII. Учет непроизведенных активов.

132. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, недра).

133. Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете 0.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком.

134. Учет ведется по кадастровой стоимости (п. 71,78 Инструкции № 157н). Для учета используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям».

135. Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости, отражается в бухгалтерском учете финансового года, в котором произошли указанные изменения, с отражением указанных изменений в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

136. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности.

137. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

138. Учет земельных участков (непроизведенных активов), полученных во временное пользование, ведется на забалансовом счете 01.

IX. Учет запасов

139. Запасами являются:

- материальные запасы;
- незавершенное производство.

140. В составе материальных запасов учитываются:

- предметы, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости;
- предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

141. Аналитический учет материальных запасов организуется с детализацией по видам запасов, их номенклатуре (наименованиям), источникам финансового обеспечения операций по их приобретению, местам их хранения и материально-ответственным лицам.

142. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости (с учетом сумм НДС), включая расходы на их приобретение, изготовление.

143. Материальные запасы, полученные по договору дарения или пожертвования, принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости или по текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При определении текущей оценочной стоимости используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекции (отделов), а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

- экспертные заключения (в том числе заключения экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию основных средств) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

144. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у Учреждения в результате списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств (включая металлолом, а также лом и отходы драгоценных металлов), разборки, утилизации основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых Учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. При этом, стоимость указанных материальных запасов отражается в бухгалтерском учете с применением кода источника финансового обеспечения «2 - приносящая доход деятельность» независимо от кода источника, применяемого при учете соответствующих объектов основных средств или материальных запасов.

145. Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная постоянно действующей комиссией Учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

146. Материальные запасы, полученные Учреждением во временное распоряжение (например, столы, стулья, прочая мебель), отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» и оцениваются по стоимости, определенной их собственником, а при отсутствии информации о размере данной стоимости - по учетной цене 1 руб. за один объект учета.

147. Материальные запасы исходя из новых условий их использования Учреждением могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

148. Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

149. Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

150. Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 35 Инструкции № 174н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов является Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой по счету 0 105 00 000 «Материальные запасы» со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

151. Перевод готовой продукции в состав материалов (основных средств) в целях ее использования для нужд учреждения осуществляется по фактической себестоимости продукции, признаваемой первоначальной стоимостью материала (основного средства).

152. Списание (отпуск) материальных запасов на расходы (в производство, на содержание учреждения) производить по средней фактической стоимости.

153. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить 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 текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

154. Списание материальных запасов с бухгалтерского учета Учреждения при использовании их для нужд Учреждения, утратах и недостачах данного имущества, а также и при передаче (в т.ч. реализации) другим организациям осуществляется по средней стоимости. Списание стоимости материальных запасов в бухгалтерском учете производится на основании

первичных документов, перечисленных п. 36 Инструкции № 174н.

155. Списание материальных запасов осуществляется с соблюдением норм выдачи и расхода материалов Приложение № 8. Указанные нормы разработаны с учетом «Примерных норм расхода материалов на нужды бюджетных учреждений», утвержденных приказом Министерства просвещения СССР от 28.01.1986г. № 45, Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.07.2003 г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

156. Списание горюче-смазочных материалов и топлива производится в соответствии с нормами расходования (Приложение 9) на основании акта о списании (форма 0504230).

157. Списание строительных материалов производится в соответствии с государственными элементными сметными нормами на строительные работы ГЭСН 81-02-15-2001. Сборник № 15 Отделочные работы (утв. Постановлением Госстроя РФ от 26.04.200 г. № 36). Норма списания краски на 1 кв.м: 186 грамм при однослойном покрытии поверхности, 230 грамм при двухслойном покрытии. Норма списания вододисперсионной краски на 1 кв.м.: 150 грамм при однослойном покрытии поверхности, 190 грамм при двухслойном покрытии. При необходимости использовать нормы расхода, указанные на упаковке лакокрасочных изделий.

158. Ориентировочные нормы расхода спирта на медицинские процедуры в граммах (приложение № 3 к приказу Минздрава СССР от 30.08.1991г): внутримышечные и подкожные инъекции - 1,5; наложение компрессов - 20,0-30,0; обработка фурункулов - 1,5; обработка ожогов - 20,0 - 40,0; обработка ампул и флаконов - 0,5, обработка рук мед.персонала перед процедурой - 10,0.

159. Списание потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность, отражается в составе расходов (затрат) текущего периода (по дебету счета 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы").

160. Списание запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода. По дебету счета 0 401 20 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы".

161. Выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи и относится на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами) (дебет счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" и кредит соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы"). При этом сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (дебет счета 0 209 74 56X "Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами").

162. Предметы мягкого инвентаря маркируются материально-ответственным лицом в присутствии работника бухгалтерии несмываемой краской без порчи внешнего вида.

163. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских товаров, чистящих и моющих средств оформляется Требование-накладная (ф. 0510541). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

164. Учет продуктов питания на складе ведется материально-ответственным лицом в Книге учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству продуктов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию (ф. 0504042). Продукты питания при принятии к учету измеряются в килограммах, литрах, яйца - в штуках, масло растительное (подсолнечное) 1л - 0,92 кг.

165. Аналитический учет продуктов питания ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035), которая применяется для обобщения данных по наличию и стоимости продуктов питания и проверки правильности записей, произведенных по счетам

аналитического учета с данными по счету продуктов питания. Ежемесячно в Оборотной ведомости по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца. Записи в Оборотную ведомость производятся на основании данных Накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

166. Калькулирование стоимости каждого блюда происходит на основании утвержденного руководителем двадцати однодневного меню.

167. Продукты питания, выданные в столовую для нужд учреждения, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202).

168. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня, указанными в меню-требовании, ответственное лицо составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад, на при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад и оформляются накладной (требованием) с указанием на ней «Возврат». Возврату, начиная с обеда, подлежат продукты питания: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко (не вскрытые упаковки), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительной, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню- требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: дефростированное мясо, птица, печень, овощи, рыба (если они прошли тепловую обработку), продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

169. Списание уксусной эссенции, соды кальцинированной для обработки продуктов питания, инвентаря пищеблока, на основании требований СанПиНа, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

170. Списание продуктов питания производится по средней фактической стоимости в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем учреждения.

171. Учет списания продуктов питания ведется в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания. Записи в ней производятся ежедневно на основании Меню-требований на выдачу продуктов питания.

172. По окончании месяца в Накопительной ведомости подсчитываются итоги и определяется стоимость израсходованных продуктов. Одновременно сверяется число довольствующихся по учреждению с данными посещаемости детей.

173. При списании мягкого инвентаря, посуды Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов формирует Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440). На основании решения (ф. 0510440) заполняется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

174. Не поименованные в пунктах 8.11 - 8.13 материальные запасы списываются по Требованию- накладной (ф. 0510451).

175. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

176. Списание инвентаря, выдаваемого в личное пользование сотрудникам на определенный срок, поименно (например: спецодежда, спецобувь) производится по проводкам:

Дт 401 20 272 Кт 105 35 000

при этом объекты учитываются на забалансовом счете 27. Подотчетное лицо ведет учет на специальных карточках учета выданных МЦ поименно.

177. Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 172 «Доходы от выбытия активов».

Выбытие со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами

оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

178. В случае непредвиденного приостановления деятельности учреждения (карантин, чрезвычайная ситуация и прочее) в целях выявления продуктов питания с истекшим сроком годности, либо пришедших в негодность в результате длительного хранения, проводится инвентаризация продуктов питания на основании приказа руководителя. По результатам инвентаризации составляется инвентаризационная опись (ф. 0504087), ведомость расхождения по продуктам с истекшим сроком годности, акт о результатах инвентаризации. На выявленные продукты питания с истекшим сроком годности формирует Решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440) и составляется Акт о списании материальных запасов ф. 05104600.

179. При приобретении материальных запасов основанием для принятия их к учету являются товарно-сопроводительные документы, выставленные поставщиками. Приходный ордер (форма 0504207) не применяется.

180. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

181. Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции:

- в журнале операций по выбытию и перемещению материальных активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений); операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

- в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

- в журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

182. Переоценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

183. Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц учреждения возлагается на бухгалтерии.

Х. Учет аренды

184. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

185. Справедливая стоимость арендных платежей в рамках операционной аренды на льготных условиях определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов самостоятельно в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает физическое лицо или юридическое лицо (коммерческое);

– комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на основании информации (Справка-Расчет) Арендодателя (Ссудодателя) в случае, если Арендодателем (Ссудодателем) выступает орган власти, учреждение бюджетной сферы.

186. В случае, если данные о справедливой стоимости арендных платежей по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности, до момента получения справедливой стоимости, под справедливой стоимостью арендных платежей признается условная оценка равная 1 объект аренды по цене 1 рубль.

187. Установить, что в рамках операционной аренды на льготных условиях один объектом аренды определяется по формуле

– 1 объект аренды (недвижимое имущество) = 1 кв.м.* площадь (кв.м.) * кол-во месяцев пользования;

– 1 объект аренды (движимое имущество) = 1 ед. * кол-во ед. * кол-во месяцев пользования.

188. Установить, что имущество, переданное в возмездное пользование на основании акта приема -передачи отражается на счете 25.

189. Установить, что имущество, переданное в безвозмездное пользование на основании акта приема -передачи отражается на счете 26.

XI. Долгосрочные договоры.

190. Долгосрочные договоры – это договоры возмездного оказания услуг, заключаемые и исполняемые Учреждением, срок действия которого превышает один год.

191. Договоры возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки оказания услуг приходятся на разные отчетные периоды, не относятся к долгосрочным договорам.

XII. Концессионные соглашения.

192. Концессионные соглашения Учреждением не заключаются.

XIII. Затраты по заимствованиям.

193. Заимствования и затраты по заимствованиям в Учреждении отсутствуют.

XIV. Совместная деятельность.

194. Совместная деятельность в Учреждении не осуществляется.

XV. Выплаты работникам учреждения.

195. Выплаты персоналу - это расходы Учреждения на оплату труда работников (заработная плата, денежное вознаграждение), командировочные и иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах МАДОУ «ДС № 99 г. Челябинска», а также расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

196. Основными группами выплат персоналу являются:

- текущие выплаты персоналу;
- отложенные выплаты персоналу.

197. Текущие выплаты персоналу - выплаты работникам, обусловленные обязательствами Учреждения по их осуществлению в срок и в размере, которые установлены в Трудовом договоре работника (дополнительном соглашении к Трудовому договору), в Положении об оплате труда и стимулирующих выплатах МАДОУ «ДС № 99 г. Челябинска».

198. Текущие выплаты персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам

по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда работник исполнял должностные обязанности.

199. Стоимостная оценка текущих выплат персоналу после первоначального признания не подлежит изменению.

200. Прекращение признания текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения.

201. Отложенные выплаты персоналу - выплаты работникам, обусловленные обязанностью Учреждения, величина которых на момент их принятия представляет собой расчетно-обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем (финансовым периодом) их исполнения.

202. Выплаты персоналу в виде выходных пособий не относятся к отложенным выплатам персоналу.

203. Отложенные выплаты персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам работникам в том отчетном периоде, когда работник исполнял должностные обязанности.

204. Отложенные выплаты персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков признаются в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок начисления резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу приведен в Приложении № 14.

205. Стоимостная оценка отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру и при необходимости корректировке до величины, определенной в пункте 175, производится на годовую отчетную дату.

206. Прекращение признания отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам работникам. В случае избыточной суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

196. Удержание начисленной суммы налога на доходы физических лиц сотрудников учреждения производится непосредственно из дохода налогоплательщика при его фактической выплате в соответствии с пунктом 4 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации. Детский сад, как налоговый агент, перечисляет суммы начисленного и удержанного налога не позднее дня фактического получения дохода или перечисления средств на банковские счета сотрудников.

197. Выплата заработной платы, и иные выплаты производятся в денежном выражении путем перечисления на счета (карты) сотрудников учреждения, в учреждение банка.

Выплата заработной платы производится в следующие сроки:

за первую половину месяца – 27 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 12 числа месяца, следующего за расчетным.

Датой выплаты заработной платы при безналичном расчете с сотрудником считается дата зачисления денежных средств на банковскую карту сотрудника.

Если день выдачи заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то выплата производится в последний рабочий день, предшествующий такому дню.

Допускаются исключительные, обоснованные выплаты по приказу заведующего.

Выплата заработной платы сотрудникам учреждения за вторую половину декабря отчетного финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Минфина России от 6 июня 2008 г. № 56н «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году».

198. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на счета (карты) сотрудников учреждения, записи по начислениям и выплатам отражаются в расчетной ведомости

199. Начисление вознаграждений лицам, работающим по договорам гражданско-правового характера, осуществляются в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств, в месяце следующим за отчетным. Прекращение признания текущих выплат персоналу осуществляется по мере их исполнения.

200. Заработная плата начисляется согласно штатному расписанию, тарификации на педагогических сотрудников, приказов заведующего, табелей рабочего времени и других

первичных документов по начислению заработной платы, в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников МАДОУ "ДС № 99 г. Челябинска".

201. Аванс устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, и всеми компенсационными выплатами к окладу, за первую половину месяца пропорционально отработанному времени (основание письмо Минтруда от 10.08.2017 г. №14-1/В-725 и Роструда от 26.09.2016 г. №ТЗ/5802-6-1).

202. Отложенные выплаты персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам работникам в том отчетном периоде, когда работник исполнял должностные обязанности.

203. Отложенные выплаты персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков признаются в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок начисления резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу приведен в Приложении № 14.

204. Предоставление льгот по НДФЛ осуществляется по заявлению сотрудника с приложением документов.

205. В соответствии с зарплатным проектом, ведомости на выплату заработной платы направляются в банк, через защищенный канал связи. Реестр подписывается двумя электронными квалифицированными подписями: заведующего и главного бухгалтера. Реестры подшиваются к Ж/о №6 и хранятся в установленном порядке. К расчетам событий, требующих средний заработок (отпускные, пособие по нетрудоспособности за счет средств работодателя) прикладывается записка-расчет (ф. 0504425).

XVI. Учет денежных средств и денежных документов.

206. Учет денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

207. Аналитический учет денежных средств и денежных документов детализируется по источникам их поступления.

208. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных субсидий на иные цели (КФО «5») и операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по использованию полученных субсидий на выполнение муниципального задания (КФО «4»), отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на счетах в органе казначейства» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КВР.

209. Операции по поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета, открытые Учреждению для осуществления расчетов по приносящей доход деятельности (КФО 2), отражаются в бухгалтерском учете Учреждения на счете 0 201 21 000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации» с одновременным отражением на забалансовых счетах 17 и 18 операций по, соответственно, поступлению и выбытию средств на указанные расчетные счета с детализацией по кодам КВР.

210. Ведется учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

211. В соответствии с требованиями и инструкциями по бюджетному учету об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся с использованием счета 206.00.

XVII. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

212. Для учета операций по формированию себестоимости готовой продукции учреждением используется счет 109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (согласно инструкции №157н). При изготовлении готовой продукции, выполнении работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнении работ, услуг относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Принятие к учету прямых затрат отражается на счете 109.60(61) «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 109 60 (61) 000, "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" вести в разрезе конкретных видов услуг, работ, реализации товаров.

213. Начисление расходов учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, не формирующей себестоимость работ, услуг, оказываемых в рамках государственного (муниципального) задания, относится на финансовый результат текущего финансового года по дебету счетов аналитического учета 4.401.20.262, 4.401.20.263, 4.401.20.266, 4.401.20.273,

4.401.20.290 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 208.62, 208.63 «Расчеты с подотчетными лицами», 302.62, 302.63, 302.66, 302.91 «Расчеты по принятым обязательствам», 4.303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

214. Начисление расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета 401.20 «Расходы экономического субъекта» (4.401.20.223-4.401.20.226, 4.401.20.290) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами» (4.208.23-4.208.26, 4.208.91), 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам» (4.302.23-4.302.26, 4.302.91), 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты» (4.303.12, 4.303.13).

215. Расходы, понесенные при оплате услуг за счет полученных целевых субсидий (КФО «5»), списываются в дебет счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» в связи с тем, что порядок формирования муниципального задания (нормативных затрат), не предусматривает включение их в себестоимость услуги.

216. Накопленные на счете 109.60(61) суммы учитываются при формировании финансового результата. Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 401.10.130 "Доходы экономического субъекта" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 109.60(61) "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (по видам расходов) с периодичностью один раз в месяц.

217. Относить к накладным затратам - затраты, которые не могут быть непосредственно отнесены к затратам на производство конкретной продукции (выполнение конкретной работы, оказание конкретной услуги) и потому распределяются между видами продукции (работ, услуг). Это расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг, производственным процессом, но не позволяющие прямо отнести их на конкретный объект калькулирования.

Для учета накладных затрат использовать счет 0 109 70 (71) 000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

Аналитический учет по счету 0 109 70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг": не ведется. Расходы собираются в целом по учреждению.

Установить следующий перечень накладных расходов: в соответствии с расходами по КЭК.

218.Общехозяйственные расходы, в части не распределяемых на себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), а также расходы, не связанные с оказанием услуг (выполнением работ), учитываются сразу на счете 401 20 200.

219.Установить, что распределение накладных, общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца.

220.Установить, что фактическую себестоимость услуг определять ежемесячно и полностью закрывать на финансовый результат в последний день месяца.

XVIII. Учет затрат по ремонту основных средств.

221. Затраты по ремонту основных средств относить на расходы текущего финансового года.

XIX. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.

222. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения, а также связанных с процессом ее формирования расчетов, организуется в соответствии с пп. 197-240, 254292 Инструкции № 157н, а также пп. 92-116, 126-147 Инструкции № 174н.

223. В соответствии с требованиями и инструкциями по бюджетному учету об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов все расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся с использованием счета 206.00.

224. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

225. Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладная записка руководителю учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;
- выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией (при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц).

226. Отнесение на уменьшение финансового результата суммы дебиторской задолженности по расходам, признанной в соответствии с законодательством РФ нереальной к взысканию (по произведенным авансовым платежам, по государственным и муниципальным гарантиям, по которым не возникают эквивалентные требования со стороны гаранта к должнику), осуществляется по подстатье 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

227. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

228. Возмещение ущерба в денежной форме виновными лицами, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «2» - приносящая доход

деятельность.

Возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, в натуральной форме отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

229. Если в срок, установленный для погашения задолженности, дебиторская задолженность не погашена, она считается просроченной. Просроченная дебиторская задолженность, которая не соответствует критериям признания актива, считается сомнительной задолженностью. Признание дебиторской задолженности сомнительной осуществляется по решению инвентаризационной комиссии учреждения по результатам инвентаризации расчетов, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. В бухгалтерском учете сомнительная задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до истечения срока исковой давности бухгалтерской справкой ф. 0504833, созданной на основании решения инвентаризационной комиссии и приказа руководителя, следующими проводками:

- от доходных операций в дебет счета 0 401 10 173;
- от расходных операций в дебет счета 0 401 20 273

230. Списание задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов:

- смерть (ликвидация) дебитора (при наличии соответствующих документов);
- завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- признание задолженности безнадежной по иным основаниям, предусмотренным законодательством;
- поступление средств в погашение задолженности или исполнение (прекращение) задолженности иным способом;
- возобновление процедуры взыскания задолженности (возобновления учета задолженности на балансе).

231. Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

- первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- объяснительная записка о причине образования задолженности;
- решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

232. Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

233. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующего законодательства;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается по каждому обязательству (кредитору).

234. В случае, если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный источник финансирования, произведенные в текущем месяце расходы в целях бухгалтерского учета распределяются между источниками финансирования пропорционально доле каждого из этих источников в общей доле поступлений с начала года по состоянию на начало текущего месяца (без учета внебюджетных доходов).

235. Учет расчетов по налогам и взносам:

- расчеты по единому налоговому платежу (ЕНП) учитываются на счете 0 303 14 000

«Расчеты по единому налоговому платежу»

- пени, штрафы и иные налоговые санкции, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»

Налоги, входящие в состав ЕНП:

- налог на имущество организаций
- налог на землю
- налог на прибыль организаций
- НДС
- НДФЛ
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм.

XX. Учет доходов.

236. Признание доходов осуществляется по методу начисления.

237. Все законно полученные в рамках деятельности со средствами любых бюджетных субсидий доходы в денежной и натуральной формах поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и отражаются по коду вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность. К таким доходам относятся:

- доходы в виде предъявленной неустойки (пени, штрафы) по условиям гражданско-правового договора, оплата которого осуществляется в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в сумме, изъятый учреждением в установленном порядке, если ранее сумма поступила в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в рамках вида деятельности 3;
- суммы выявленных недостатков (хищений, потерь) нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы в размере стоимости материальных запасов, остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, работ по разукрупнению объектов нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5;
- доходы от реализации нефинансовых активов, учитываемых в рамках видов деятельности 2, 4, 5.

238. Субсидии на выполнение ГМЗ признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение.

239. Начисление доходов по КФО «4» производится на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на всю сумму субсидии:

- 4 401 41 131 - доходы будущих периодов к признанию в текущем году;
- 4 401 49 131 - доходы будущих периодов к признанию в очередные года.

240. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение ГМЗ признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания ежеквартально используя корреспонденцию счетов: ДТ 4 401 41 131 Кт 4 401 10 131

241. Начисление доходов по КФО «5» производится на счете 5 401 41 152 (162) на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели на сумму данной субсидии.

242. Начисление доходов текущего года по представленной учреждению субсидии на иные цели производится ежемесячно в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей используя корреспонденцию счетов:

ДТ 5 401 41 152 (162) Кт 5 401 10 152 (162).

243. Начисление доходов по КФО «2» производится ежемесячно в последний день месяца:

- по родительской плате, платным образовательным услугам, питанию сотрудников на

счете 2 401 10 131 на основании табеля-учета посещаемости детей (сотрудников), подписанного исполнителем и руководителем;

- по добровольным пожертвованиям в виде денежных поступлений на ведение уставной деятельности на сумму поступления денежных средств на расчетный счет учреждения на счете 2 401 10 155 (158);

- по добровольным пожертвованиям в виде неденежных поступлений текущего характера (материалов) на счете 2 401 10 193 (194, 191, 192);

- по добровольным пожертвованиям в виде неденежных поступлений капитального характера (основных средств) на счете 2 401 10 197 (198, 195, 196).

244. Начисление доходов от операционной аренды производится на основании договора на всю сумму арендных платежей на счете:

- 2 401 41 121 - доходы будущих периодов к признанию в текущем году;

- 2 401 49 121 - доходы будущих периодов к признанию в очередные года.

245. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

246. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности

- при вступлении в силу вынесенного постановления по делу об административном правонарушении,

- определения о наложении судебного штрафа,

- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) и учитываются на счете 209 40.

247. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

248. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности. При этом учет сомнительной задолженности осуществляется на забалансовых счетах.

249. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

250. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих

- прекращение обязательств по оплате задолженности,

- права на взыскание задолженности,

- и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

251. Начисление доходов, полученных от приносящей доход деятельности в рамках услуги по содержанию ребенка, оказываемой родителям (законным представителям) отражается в Ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в ДООУ на основании табеля посещаемости детей (ф. 0504608). Начисление доходов производится в последний день месяца, признаются в составе доходов текущего отчетного периода (месяц).

Договор, заключенный с родителя (законными представителями) за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в Учреждении не носит долгосрочный характер, его размер не может быть надежно определен в момент заключения договора и не признается доходом

будущих периодов, бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с положениями СГС «Доходы».

Возмещение расходов, связанных с предоставлением льгот (компенсаций) по родительской плате осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с нормативно-правовыми актами.

252. Отражение в бухгалтерском учете доходов, возникающих в результате заключения и исполнения учреждением договоров дополнительных образовательных услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется без применения положений СГС «Долгосрочные договоры». Начисление доходов от предоставления дополнительных образовательных услуг производится в последний день месяца, признаются в составе доходов текущего отчетного периода (месяца).

253. Информация о доходах учреждения подлежит раскрытию в Пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отдельно по доходам по приносящей доход деятельности и по доходам, полученным в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания.

XXI. Обесценение активов.

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

255. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

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

257. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

258. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) комиссия принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

259. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

262. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

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

264. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа.

XXII. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской отчетности.

265.Ошибкой в бухгалтерской отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской отчетности.

266.Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

267.Раскрытие информации об ошибках прошлых лет осуществляется в соответствующих разделах текстовой части Пояснительной записки по каждой форме бюджетной (бухгалтерской) отчетности, которая содержит показатели по исправлению ошибок прошлых лет (с указанием суммы по каждой ошибке и с разъяснением причины ее образования).

268.Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных учреждением самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины;

269.Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины;

XXIII. Учет с подотчетными лицами.

270.При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Положением о служебных командировках (Приложение 15).

271.Денежные средства под отчет на командировочные расходы выдаются безналичным способом. Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505) с приложением оправдательных документов.

272. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505), утвержденный руководителем.

273. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами по мере совершения операций.

XXIV. Резервы.

274. Резервы предстоящих расходов формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах учреждения по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения. Предусмотрено формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

275. В учреждении создается резерв предстоящих расходов (счет 401 60):

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резервы по обязательствам, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных документов в размере расходов за аналогичный месяц;

- резервы для оплаты возникающих претензий и исков.

Порядок начисления резерва приведен в Приложении № 14.

276. Отчисления в резерв предстоящих расходов производятся ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

277. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

278. Инвентаризация резервов проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

XXV. Расходы будущих периодов.

274. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов (счет 401 50).

275. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов.

276. К расходам будущих периодов относятся: суммы отпускных выплат, начисленных за период, неотработанный сотрудником, приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, иные расходы, которые относятся к будущим периодам.

277. Начисление расходов будущих периодов осуществляется 31 декабря по расходам, относящихся к будущим периодам. Списание данных расходов списывается равномерно ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы.

XXVI. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование».

278. 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 6 Инструкции 157н «Санкционирование расходов экономического субъекта». Для учета операций по санкционированию используется регистр - журнал операций № 8 «Журнал по прочим операциям».

279. Счета по санкционированию расходов финансово - хозяйственной деятельности учреждения предназначены для обобщения информации о ходе исполнения учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности учреждения плановых

назначений, в том числе по принятию и (или) исполнению принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год.

280. Основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждений операций по санкционированию указанных выше расходов, являются утвержденные и детализируемые Планы финансово-хозяйственной деятельности по использованию назначенных бюджетных субсидий и средств по приносящей доход деятельности.

281. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

282. Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов и видов доходов.

283. Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом:

- при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»;
- при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

284. Бюджетный учет по данным счетам осуществляется на основании первичных учетных документов:

- по заключенным договорам на поставку продукции, выполнение работ, оказании услуг
- при поступлении договорной документации в бухгалтерию в размере договорной стоимости;
- по принимаемым обязательствам при проведении закупочных процедур - по конкурсной документации в день проведения данных процедур;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на дату утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов в пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательного медицинского страхования - ежемесячно в последний день месяца;
- при начислении налогов - ежеквартально в последний день месяца;
- по резервам предстоящих расходов - ежегодно в последний день года;
- по принимаемым обязательствам по неустойкам (штрафам, пеням) - на основании актов проверок, решений суда, исполнительных листов, распоряжений руководителя на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя об уплате соответственно;
- по принимаемым обязательствам по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.

285. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 17.

286. Общий объем принятых учреждением обязательств не должен превышать показатели,

отраженные в плане (в доходной и расходной частях).

287. 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.

288. В соответствии с положениями Инструкции №157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

289. В соответствии с положениями п.319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

290. Счет 502.07 предназначен для учета обязательств, принимаемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений, запрос цен).

291. К принимаемым обязательствам текущего года относятся расходные обязательства по товарам, работам и услугам, закупка которых будет проведена одним из конкурентных способов (конкурс, аукцион, запросы котировок, предложений и цен).

292. Принятие обязательств с использованием конкурсных процедур отражается в два этапа: первый - при размещении извещения о закупке на сайте, второй - при заключении контракта. При размещении на сайте извещения о закупке суммой обязательства будет начальная (максимальная) цена контракта.

Счет 502 09 предназначен для учета принимаемых обязательств при формировании резервов предстоящих расходов (по отложенным обязательствам).

XXVII. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

293. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится в соответствии с положением «О порядке проведения инвентаризации имущества, обязательств и драгоценных металлов» (Приложение 6).

294. Годовую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета проводить по состоянию на 1 октября текущего года со следующей периодичностью:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в год,
- материальные запасы - один раз в год,
- дебиторская задолженность - один раз в год, в том числе по расчетам:
- с поставщиками и подрядчиками по суммам выданных авансов и предоплат - один раз в год;
- кредиторскую задолженность, в том числе по расчетам:
- с поставщиками и подрядчиками по оплате полученных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) - один раз в год;
- с покупателями и заказчиками по суммам полученных авансов и предоплат в счет предстоящих отгрузок продукции (товаров), выполнения работ, оказания услуг - один раз в год;
- с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и страховым взносам - один раз в год;
- учтенное за балансом имущество - один раз в год.

Инвентаризации подлежат основные средства, производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки) (абз. 2 п. 1.3, п. 3.7 Методических указаний по инвентаризации).

Фактически находящееся в организации имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бухгалтерскому учету (абз. 2 п. 1.3

Методических указаний по инвентаризации).

295. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится по состоянию на 1 января в соответствии с разд. 3 Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной Приказом Минфина России от 09.12.2006 N 231н. В данном материале инвентаризация указанных активов не рассматривается.

296. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации создается в соответствии с Приказом руководителя учреждения.

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

298. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета отражать в следующем порядке:

- излишки, либо имущество, полученное безвозмездно, приходится по рыночной стоимости на дату оприходования (формирование рыночной стоимости производится на основе цены на данный или аналогичный вид имущества, подтвержденный документально или экспертным путем).

- недостача, либо порча имущества подлежит возмещению за счет виновных лиц по рыночной стоимости на дату выявления, подтвержденной документально. Если виновные лица не установлены, либо отказано судом во взыскании убытков с них, то убытки списываются за счет учреждения.

299. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

XXVIII. Технология обработки учетной информации.

300. Установить способ обработки учетной информации - автоматизированный. Программное обеспечение «1С: Предприятие 8.3 - Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «1С: Предприятие 8.3 - Зарплата и Кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

301. Установить следующий порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме:

- базы данных хранятся на сервере учреждения.
- резервные (восстановительные) копии формируются ежедневно и хранятся на сервере учреждения.
- ответственность за сохранность резервных копий несет программист и главный бухгалтер.

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

- система электронного документооборота с органами Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС;
- передача отчетности в отделение СФР;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru

303. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах не допускается.

304. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. (п. 198 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

XXIX. Правила документооборота.

305. Установить следующий способ формирования первичных документов:

- заполнение вручную
- на компьютере,
- использование электронных документов.

306. Проверенные и принятые к учету документы систематизируются по датам совершения операций и журналам операций.

307. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности. С группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Записи в регистрах бухгалтерского учета производятся по мере осуществления соответствующих операций и принятия первичных документов к бухгалтерскому учету, но не позднее следующего дня после получения (составления) первичных учетных документов.

308. Первичные учетные документы, поступившие в Учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- если первичные документы поступают в бухгалтерию в начале месяца, следующего за отчетным (до даты закрытия отчетного месяца) документы должны быть проведены или датой составления документа, или последним днем отчетного месяца;

- если документы поступили в следующем месяце после закрытия месяца (сдачи месячной, квартальной отчетности), то бухгалтерские записи отражаются в учете первым рабочим днем следующего отчетного периода;

- если документы поступают в следующем финансовом году до подписания годовой отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются в учете 31 декабря отчетного финансового года;

- если документы поступают после подписания годовой отчетности, то бухгалтерские записи отражаются в учете на дату получения документов (не позднее следующего дня после получения документов).

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

309. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.

310. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, периодичность вывода регистров на бумажные носители привести в Приложении № 3.

311. Порядок хранения документации (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»):

- годовая отчетность - постоянно;
- квартальная отчетность - не менее 5 лет;
- документы по начислению заработной платы - не менее 50 лет;
- расчеты по страховым взносам - 50 лет;
- карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов - 6 лет;
- остальные документы - не менее 5 лет.

312. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения в соответствии

со ст.17 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

313. График документооборота привести в Приложении № 12.

314. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек, вкладышей к ним и исполнительных листов возложить на специалиста по кадрам.

315. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом. (Приложение № 10).

316. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности и листов нетрудоспособности в Социальный фонд России;
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и сведениям персонифицированного учета и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача статистической отчетности в территориальный орган Росстата;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.
- передача бухгалтерской отчетности учредителю в Svod-smart;
- размещение информации о закупках на официальном сайте zakupki.gov.ru.
- система электронного документооборота с банками (запросы на выпуск и перевыпуск карт, отправка электронных реестров на зачисление денежных средств на счета сотрудников, получение выписок банка, отправка платежных поручений);
- с поставщиками и подрядчиками, использующими систему электронного документооборота.

XXX. Выдача доверенностей.

317. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдается лицам, состоящим в штате учреждения.

318. Учет выдачи доверенностей ведется в специальном журнале.

319. Утвердить Перечень лиц, имеющих право подписи доверенностей. (Приложение № 11).

XXXI. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

320. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении регламентируется Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 5).

XXXII. Особенности учета расчетов по родительской плате, дополнительных услуг, компенсации и льгот

321. Учет доходов и расходов от целевых поступлений организован в разрезе целевых статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения согласно ст. 251 НК РФ.

322. Учреждение может получать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц. Направления использования таких средств осуществляется по поручениям жертвователей, если таковые имеются.

323. К уставному виду платных услуг относится родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении. В целях обеспечения функционирования учреждение взимает плату за

содержание детей за каждый день фактического посещения ребенка в текущем месяце путем безналичного перечисления на лицевой счет учреждения. Основанием для начисления родительской платы является табель учета посещения детей, который заполняют воспитатели каждой группы отдельно.

324. Списание оплаты устанавливаются строго в соответствии с Постановлением г. Челябинска «Об утверждении порядка установления, оплаты, и расходования, платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях г. Челябинска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и может быть пересмотрен в течение года.

325. Родительская плата за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми из малообеспеченной семьи, дети с задержкой психического развития, дети чьи родители призваны на военную службу по мобилизации, дети чьи родители погибли (умерли) в результате участия в СВО, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, не взимается.

326. Родительская плата за присмотр и уход в размере 50% от стоимости предоставляется: детям с ОВЗ, из многодетных семей (при предоставлении копии удостоверения), один из родителей инвалид 1-й или 2-й группы.

327. В размере 20% детям родители которых участники боевых действий.

Предоставление льготы носит заявительный характер, и оформляется письменно с предоставлением подтверждающих документов.

328. При уходе ребенка из детского сада или других случаях изменения оплаты за содержание ребенка (изменение категорий льгот) переплата может быть возвращена путём перечисления на расчетный счет другого детского сада (при переходе в другое учреждение), либо карт - счет родителя - плательщика по заявлению, либо по заявлению родителя на добровольные пожертвования в уставную деятельность детского сада.

329. Начисление компенсации части родительской платы производить в последний день месяца на основании оплаченных квитанций за текущий месяц и оформлять бухгалтерской записью:

Дт 5 401 20 263, Кр 5 302 62 730

330. Дополнительные услуги регламентированы перечнем утвержденным заведующим на очередной учебный год.

331. Главным бухгалтером разрабатывается смета расходов, расчет стоимости одного занятия/услуги и утверждается заведующим.

332. С исполнителями заключаются договора гражданско-правового характера. С родителями, законными представителями детей заключается договор на оказание платных услуг.

333. Каждый педагог ведет табель учета посещения детей дополнительных занятий. Ежемесячно табель сдают в бухгалтерию для начисления.

Учет ведется на сч. 205.31 Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ).

334. Оплата дополнительных услуг исполнителям производится на следующий месяц за отчетным (за январь в феврале и т.д.).

Оплата дополнительных услуг родителями, производится по факту посещения занятий ребенком.

XXXIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

335. Бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. № 33н (далее по тексту - Инструкция № 33н). Сроки предоставления бухгалтерской отчетности, а также ее состав (с учетом требований Инструкции № 33н) определяются Учредителем с обязательным применением СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

336. Бухгалтерская (финансовая) отчетность должна содержать следующую информацию:

- об активах;
- об обязательствах;
- о доходах;
- о расходах;
- о движении денежных средств;
- дополнительную нефинансовую информацию, предоставляемую в качестве отдельных отчетов, формирующих бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе в Пояснительной записке к бухгалтерской отчетности или в составе Пояснений.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется на основании данных бухгалтерского учета.

337. Данные годовой бухгалтерской отчетности подтверждаются результатами инвентаризации активов и обязательств.

338. Бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит размещению в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на регулярной основе. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, а также Пояснения к ней составляются на русском языке. Отчетной датой для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является 1 января года, следующего за отчетным.

339. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

340. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск или искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была допущена на дату подписания бухгалтерской отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода).

Ошибка отчетного периода классифицируется в зависимости от периода, в котором она была допущена:

- ошибка отчетного года - ошибка допущена в периоде (в году), за который субъект учета не сформировал отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая отчетность сформирована, но не утверждена;

- ошибка прошлых лет - ошибка допущена в периоде, за который годовая отчетность утверждена.

341. Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

При этом формирование отчетности с учетом выявленных ошибок осуществляется:

- по решению субъекта учета - при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания отчетности, но до предельной даты ее представления;

- по решению уполномоченного органа - при выявлении по результатам камеральной проверки отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность отчетности);

- по решению уполномоченного органа - при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность отчетности).

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в

бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью в период (на дату) обнаружения ошибки с применением спецсчетов (0 304 86 000, 0 304 96 000, 0 304 84 000, 0 304 94 000, 0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000) и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности - исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в отчетности отчетного года обособленно с отметкой "Пересчитано".

К сравнительным показателям относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

XXXIV. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

342. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

343. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

344. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

345. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

346. Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

347. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

348. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

349. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, муниципальное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного муниципального задания.

- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП и т. п.;

- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей;

- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- договоры с кредитными организациями;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

350. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

351. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

352. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

353. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

XXXV. Общее положение налогового учета

354. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Организация и ведение налогового учета возлагается главным бухгалтером. Устанавливается порядок составления и представления отчетности в органы ИФНС в соответствии с частью 1 НК РФ:

- по налогу на прибыль – не является плательщиком;
- по налогу на добавленную стоимость – не является плательщиком;
- по транспортному налогу – не является плательщиком;
- по НДС;
- по налогу на имущество;
- по земельному налогу;
- по страховым взносам: единый страховой взнос; взнос на травматизм

Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

355. Налог на прибыль, НДС

- не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из федерального бюджета;

Основание: подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ.

- средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включаются в расчеты для целей применения настоящего пункта.

- книги покупок и продаж не ведутся.

- ответственным за составление налоговой декларации по НДС, налоговой декларации по налогу на прибыль является главный бухгалтер.

- не содержащие показателей налоговые декларации представляются в налоговый орган в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

312. Учет НДФЛ

- датой получения дохода (заработной платы) сотрудниками, является день поступления денежных средств на дебетовую карту в кредитной организации.

- суммы удержанного налога перечисляются одновременно с доходом.

- вычеты по налогу производятся согласно заявлениям и подтверждающих документов.

313. Налог на имущество

- налог на имущество декларируется от имени Учреждения (юридического лица) в соответствии со статьей 373 главы 30 НК РФ.

- начисление налога на подлежащее налогообложению имущество осуществляется исходя из его местонахождения и учета на балансе, в соответствии с положениями статей 376, 384, 385, 386 главы 30 НК РФ.

- объектом налогообложения является только недвижимое имущество. Соответственно, в общем случае отчетность представляется по месту нахождения имущества (п.1 ст.374 НК РФ, п.1 ст.386 НК РФ). Объектом налогообложения считается недвижимое имущество, учитываемое в составе основных средств в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

- налоговая база налога на имущество определяется, как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения согласно статье 374 главы 30 НК РФ. При определении налоговой базы используется остаточная стоимость объекта основных средств.

- исчисляется налог на имущество и представляются расчеты и декларации в соответствии с положениями статьи 376 главы 30 НК РФ исходя из местонахождения имущества.

314. Земельный налог

- налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

- налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

- уплачивается налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

- сообщение об исчисленной налоговым органом сумме земельного налога, полученной после отчетного года, хранится с приказом о сдаче бухгалтерской отчетности за год.

315. Страховые взносы

- страховые взносы рассчитываются в автоматизированном комплексе 1С - Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 (3.1.18.616)

- ставки страховых взносов регламентированы гл. 34 НК РФ

XXXVI. Заключительные положения

Изменения в приказ об учетной политике вносить только в случаях:

- при изменении применяемых методов учета;
- при изменении законодательства о налогах и сборах;
- при внесении изменений в отдельные пункты политики.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода (со следующего года). Во втором случае – не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

Список приложений к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
2. Приложение № 2 «Забалансовые счета».
3. Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
4. Приложение № 4 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов».
5. Приложение № 5 «Положение о внутреннем финансовом контроле».
6. Приложение № 6 «Положение о порядке проведения инвентаризации имущества, обязательств и драгоценных металлов».
7. Приложение № 7 «Положение о комиссии по списанию объектов основных средств и товарно-материальных ценностей».
8. Приложение № 8 «Нормы расхода материалов».
9. Приложение № 9 «Нормы расхода горюче-смазочных материалов».
10. Приложение № 10 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов».
11. Приложение № 11 «Перечень лиц, имеющих право подписи доверенностей»
12. Приложение № 12 «График документооборота».
13. Приложение № 13 «События после отчетной даты».
14. Приложение № 14 «Начисление резервов предстоящих расходов».
15. Приложение № 15 «Положение о служебных командировках».
16. Приложение № 16 «Формы расчетного листка и ведомости их выдачи работникам учреждения».
17. Приложение № 17 «Порядок принятия обязательств».
18. Приложение № 18 «Табель учета рабочего времени».

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью **105** листов
Заведующий МАДОУ «ДС №99 г. Челябинска»
С.Д. Поставкина
Главный бухгалтер
Челябинска
О.В. Агаркова

