



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование
Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17»

ПРИКАЗ

от 30.12.2022 № 56-о

об утверждении Учетной политики для
целей бухгалтерского учета
и Учетной политики для целей
налогового учета.

Во исполнение Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу и ввести ее в действие с 1 января 2023 года.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогового учета согласно Приложению № 2 к настоящему приказу и ввести ее в действие с 1 января 2023 года.
3. Изменения Учетной политики производить в случаях:
 - изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету (не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства);
 - в случае начала осуществления нового вида деятельности;
 - разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий хозяйствования.
4. Довести до всех сотрудников учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации Учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
5. Возложить контроль за исполнением настоящего Приказа на главного бухгалтера.

Заведующий



Ю.С.Кузнецова

Ознакомлены:

№ п/п	ФИО	дата	подпись
1	Зинкевич Н.А.	30.12.2022	

Учетная политика МДОУ «Детский сад № 17» для целей бухгалтерского учета

Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с:

Кодексами Российской Федерации:

- Бюджетным кодексом РФ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданским кодексом РФ (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым кодексом РФ (с изменениями и дополнениями);

Федеральными законами РФ:

- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений и в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 05.05.2014 г. № 112-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями);

Постановлениями правительства Российской Федерации:

- Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 г. № 834 «Об особенностях списания федерального имущества» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

Приказами Министерства Финансов Российской Федерации:

- Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом 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" (далее - Приказ N 52н) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минфина России от 23 декабря 2010 г. N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";
- Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";
- Приказом Минфина России от 27 февраля 2018 г. N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";
- Приказом Минфина России от 30 мая 2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- Приказом 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";
- Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности"
- Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры";
- Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";
- Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения";
- Приказом 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 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"
- Приказ Минфина от 15.11.2019 г. № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»
- Приказ Минфина от 15.11.2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»
- Приказ Минфина от 15.11.2019 г. № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям»

- Приказ Минфина от 15.11.2019 г. № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность»
- Приказ Минфина от 30.06.2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»
- Приказ Минфина от 13.10.2021 №152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»
- Приказ Минфина от 16.12.2020 №310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»
- Приказ Минфина от 30.10.2020 №255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»
- Приказ Минфина от 30.10.2020 №254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия»
- Приказ Минфина от 29.09.2020 №223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»
- Приказ Минфина России от 29.12.2018 №305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»
- Приказ Минфина России от 15.06.2021 N 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная казна)»
- Приказом Минфина России от 28.07.2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 08.06.2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах значения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (далее - приказ N 65н) (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Минфина России от 28.07.2010 г. № 82н № О взыскании в соответствующий бюджет неиспользуемых остатков субсидий, предоставленных их бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям» (вместе с «Общими требованиями к порядку взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации»)

Федерации, муниципальных образований», «Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из федерального бюджета федеральным бюджетным и автономным учреждениям, федеральным государственным унитарным предприятиям, лицевого счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства»

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета

Элементы и принципы учетной политики:

1. Организационные положения

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

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

1.3 Технология обработки учетной информации

1.3.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта 1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения 8, 1С: Зарплата и кадры 8.

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

- кассовое исполнение доходов и расходов – АРМ: АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АИСГЗ
- передача бухгалтерской отчетности учредителю - СВОД-СМАРТ;
- передача отчетности в инспекцию Федеральной налоговой службы - 1С Отчетность;
- передача отчетности в Пенсионный фонд - 1С Отчетность;
- передача отчетности в Фонд социального страхования 1С Отчетность;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru
- размещение информации в сфере закупок – ЕИС в сфере закупок.

1.3.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

1.3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере два раза в неделю производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия» и «1С: Зарплата и кадры»;
- при обновлении программного продукта 1-С производится запись копии базы данных на-D-диск. А также раз в год копируется база данных на жесткий диск
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке по окончании финансового года, после сдачи годовой отчетности.

1.4 В учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и (или) на бумажных носителях.

1.5. Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении 1.

1.6. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Оценка активов, обязательств, доходов и расходов производится по фактической (первоначальной) стоимости (себестоимости), т.е. в сумме денежных средств, уплаченной или начисленной при приобретении или производстве объекта.

1.7. Бухучет активов ведется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета. Учет объектов бухгалтерского

учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей.

1.8. Первичные учетные документы, порядок документооборота и ответственные лица

1.8.1. Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией 157н, Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»

1.8.2. Для оформления фактов хозяйственной деятельности используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина № 52н;
- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Госкомстатом РФ (в случае их отсутствия – в Приказе Минфина России № 52н);
- самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете" (Приложение 11) (при отсутствии унифицированных форм)

1.8.3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

1.8.4. Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- ✓ наименование документа;
- ✓ дату составления документа;
- ✓ наименование субъекта учета, составившего документ;
- ✓ содержание факта хозяйственной жизни;
- ✓ величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- ✓ информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2017, N 1, ст. 12);
- ✓ наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- ✓ подписи лиц, предусмотренных в абзаце восьмом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. из предположения надлежащего составления первичных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются, за исключением документов, подписываемых

руководителем органа государственной власти (государственного органа), органа местного самоуправления, особенности оформления которых определяются законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанные документы, не содержащие подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя субъекта учета (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи "Исправленному верить" ("Исправлено") и даты внесения исправлений.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

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

1.8.5. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 2. Право подписи денежных и расчетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 3.

1.8.6. Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 183н, Приказом № 52н. (Приложение № 4)

1.8.7. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, по формам, установленным Приказом Минфина 52-н. Журналам-ордерам присваиваются номера согласно Инструкции к Единому плану счетов № 157н. (Приложение № 5).

1.8.8. Формирование регистров бухучета осуществляется на бумажном носителе (в виду отсутствия технической возможности их хранения в виде электронного регистра) в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

1.8.9. Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2.3, составляются отдельно.

1.8.10. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 (с изменениями и дополнениями), но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены

1.8. Инвентаризация в учреждении

1.8.1. Порядок проведения инвентаризации в учреждении установлен в Приложении № 13 «Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств». Инвентаризация активов и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится перед составлением годовой отчетности для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации является обязательным:

- при установлении хищений и злоупотреблений, а также порчи имущества
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при передаче комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1.8.2. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утвержден в Приложении № 6 «Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации».

1.9 Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в соответствии с Приложением № 7 «Положение о внутреннем финансовом контроле в учреждении» к настоящей учетной политике.

Внутренний финансовый контроль в учреждении обеспечивается путем:

- сплошного контроля соответствия принимаемых к учету первичных учетных документов фактам хозяйственной жизни лиц, ответственным за их утверждение, перечень которых утвержден в составе Порядка документооборота (Приложение № 4);
- сплошного контроля правильности оформления первичных учетных документов работниками бухгалтерии (в соответствии должностными полномочиями по соответствующим участкам учета);
- проведение обязательных плановых и внезапных инвентаризаций в соответствии с порядком проведения инвентаризации в учреждении.

1.10. Ведение кассовых операций возлагается на бухгалтера предприятия.

1.11. Учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 по стоимости приобретения.

Для учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности назначены следующие ответственные:

- за бланки трудовых книжек и вкладышей к ним – на руководителя учреждения.

1.12. Установлены предельные сроки использования и отчетности по выданным доверенностям:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей;
- по сроку действия доверенности в случаях выдачи доверенности на определенный срок.

1.13 Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в соответствии с требованиями инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н. Месячная, квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде. Предоставляется главному учредителю в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем учреждения.

1.14. Порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом 223-ФЗ от 18.07.2011 г. (с изменениями и дополнениями).

1.15. Ответственным за ведение Перечня особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, является главный бухгалтер.

1.16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера, либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета
Передача дел осуществляется на основании приказа руководителя организации. В приказе должны быть указаны ФИО лица, принимающего дела, лица, передающего дела, состав комиссии и председателя комиссии, участвующих в передаче дел.

В приказе о передаче дел следует указать:

- причину проведения приема-передачи дел (увольнение должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета);
- сроки проведения приема-передачи дел и период, за который проводится прием-передача дел.
- лицо, ответственное за передачу дел (ФИО увольняющегося) и за прием дел (ФИО нового должностного лица)
- состав комиссии и председателя комиссии по передаче дел.

При создании комиссии ответственность за организацию и проведение передачи дел возлагается на председателя комиссии.

Новое должностное лицо, на которого возложено ведение бухгалтерского учета должно провести проверку состояния учета и отчетности. Для этого в первую очередь необходимо проверить наличие документов. Передаваемые документы должны быть подшиты. При их отсутствии делается соответствующая запись в акте приема-передачи и составляется их опись. После этого следует ознакомиться с учетной политикой по бухгалтерскому и налоговому учету за два предшествующих года и текущий период - период. Затем важно оценить соответствие бухгалтерской и налоговой отчетности положением учетной политики и действующему законодательству (например, создание резервов, последовательность применения учетной политики и т.д.). Также бухгалтерская отчетность проверяется на предмет соответствия ее показателей данным бухгалтерского учета. Кроме этого проверяется правильность исчисления налогов взносов, представления деклараций и расчетов. Далее следует провести выборочную проверку первичных документов на предмет правильности и своевременности отражения данных первичных документов на счетах бухгалтерского учета и в налоговом учете. Должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета должно получить, следующие документы:

Учредительные и регистрационные документы:

- Устав, учредительный договор;
- Выписка их ЕГРЮЛ;
- Свидетельство о регистрации;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговые органы;
- Свидетельство о постановке на учет в Пенсионном фонде, Фонде социального страхования;

Документы, связанные с организацией бухгалтерского учета:

- Учетная политика;
- Должностные инструкции работников бухгалтерии;
- Регистры бухгалтерского и налогового учета
- Оборотно - сальдовые ведомости по всем счетам бухгалтерского учета;
- Регистры бухгалтерского и налогового учета по всем счетам;

Бухгалтерская, финансовая и налоговая отчетность:

- Бухгалтерская отчетность;
- Декларации и расчеты по всем налогам;
- Книги доходов и расходов;

Документы по инвентаризации:

- Решение о проведении инвентаризации;
- Инвентаризационные описи (акты) и сличительные описи;
- Документы, касающиеся взаимоотношений с налоговыми органами
- Акты налоговых проверок;
- Акты сверок с налоговыми органами;

Документы по учету НФА:

- Приказ о создании комиссии по приемке основных средств;
- Акты приемки - передачи НФА;
- Инвентарные карточки;
- Акты на списание НФА;

- Документы по учету НФА;

Документы по учету денежных средств:

- Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера;
- Платежные поручения;
- Выписки по лицевым счетам;

Документы по учету труда и заработной платы:

- Трудовые договоры;
- Приказа о приеме на работу, увольнении, премировании;
- Штатное расписание;
- Табели учета рабочего времени;
- Расчетно-платежные ведомости;

Документы по расчетам с подотчетными лицами:

- Авансовые отчеты;
- Документы по учету расчетов контрагентами:
- Договоры с поставщиками и покупателями;
- Акты сверок с дебиторами и кредиторами;
- Товарные накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг;

Прочие документы:

- Первичные документы по учету займов, финансовых вложений, нематериальных активов;
- Бухгалтерские справки;
- Путевые листы;
- Бланки строгой отчетности;
- Доверенности;
- другие документы.

Передача дел оформляется актом приема-передачи дел, в котором должны быть указаны все основные моменты, характеризующие состояние передаваемых дел на дату передачи и включено как можно больше информации, собранной и обработанной в ходе передачи дел. Акт приема-передачи дел может быть составлен в произвольной форме.

В акте приема-передачи дел следует отразить:

- Ф. И. О. лиц, сдающих и принимающих дела;
- дату передачи дел;
- период, за который осуществлена передача дел;
- дату и номер приказа, на основании которого проведен прием-передача дел;
- наименование и количество число переданных документов (дел, папок, подшивок);
- серии и номера неиспользованных банковских чековых книжек, бланков строгой отчетности;
- список документов, которые отсутствуют (утрачены) на момент передачи дел;
- все ошибки, нарушения, недочеты, некоторые были обнаружены в процессе передачи дел, в оформлении первичных документов,
- число переданных печатей, штампов и тому подобное.

Акт приема-передачи дел составляется, как правило, в двух экземплярах, один из которых хранится в организации, а второй остается у должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета. Акт подписывается всеми сторонами, принимавшими участие в процедуре приема-передачи дел, и утверждается руководителем организации.

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, за исключением операций, указанных в пункте 2.3.

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

2.3. В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме ведется бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии

2.4. При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	<i>Аналитический код вида услуги:</i> 0701 «Дошкольное образование» 1004 «Социальное обеспечение населения»
5–14	0000000000
15–17	<i>Код вида поступлений или выбытий, соответствующий:</i> <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	<i>Код вида финансового обеспечения (деятельности)</i> <ul style="list-style-type: none"> • 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения); • 3 – средства во временном распоряжении; • 4 – субсидия на выполнение государственного задания; • 5 – субсидии на иные цели; • 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения

3. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.1 Общие положения.

3.1.1. Учреждение осуществляют ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансовой деятельности учреждения, а также хозяйственных операций, их изменяющих (далее - хозяйственные операции), с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Инструкцией по применению 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, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации от 01.12.2010 М 157н (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

3.1.2. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности раздельно по видам финансового обеспечения:

- по средствам от ведения приносящей доход деятельности (код вида финансового обеспечения «2»);
- по субсидиям на выполнение государственного задания (код вида финансового обеспечения «4»);
- по субсидиям на иные цели (код вида финансового обеспечения «5»).

3.1.3. При ведении учреждением бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов, в соответствии с Приложением № 8 «Рабочий план счетов» настоящей учетной политики. Бухгалтерский учет осуществляется с применением дополнительного аналитического разреза - детализация КОСГУ обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений.

3.2. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

3.2.1. Оценка объектов бухгалтерского учета. Согласно п. 52 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности государственного сектора» оценка отдельных объектов бухучета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение такого учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости — в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на

актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

3.2.2. Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств для Учреждения является:

— метод рыночных цен — справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то и отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.2.3. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.2.4. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с Приложением № 14 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» настоящей учетной политики.

Активами, не генерирующими денежные потоки, признаются объекты основных средств, учтенные на балансовых счетах с признаком кода финансового обеспечения в 18-м разряде рабочего плана счетов:

- 3- средства во временном распоряжении;
- 4- субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5- субсидии на иные цели;
- 6- субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- 7- средства по обязательному медицинскому страхованию.

3.2.5. Активами, генерирующими денежные потоки, признаются объекты основных средств, учтенные на балансовых счетах с признаком кода финансового обеспечения в 18-м разряде рабочего плана счетов:

- 2- приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

3.2.6. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) нефинансовых активов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

3.2.7. В целях организации работы по принятию к бухгалтерскому учету и выбытию материальных ценностей в учреждении на постоянной основе приказом (распоряжением) руководителя создается комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения указан в Приложении № 10, «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» закреплено в Приложении № 14

3.3 Основные средства

3.3.1. При ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) применяются положения Приказа Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

3.3.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 258, Постановлением главы администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 22.12.2010 № 427 «Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества, отнесения имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения к

категории особо ценного движимого имущества и формирования Перечня данного имущества» особо ценным признается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000,00 руб.

3.3.3. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения. В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен. (Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств).

3.3.4. В отношении группы основных средств «машины и оборудование» изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

В отношении группы основных средств «машины и оборудование» в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

3.3.5. В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

3.3.6. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

3.3.7. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»); 2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н); 5–6-й разряды – код группы и вида аналитического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н); 7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

3.3.8. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основных средств, исходя из требований его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применять в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.3.9. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), который принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст) (ред. от 13.10.2017). В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 101 00 000 «Основные средства»:

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной аренды)
- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде)
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды)
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде)
- в эксплуатации
- в запасе
- на консервации
- иная категория объектов бухгалтерского учета

3.3.10. В целях обособления консолидируемых данных при поступлении объектов имущества при необменной операции (безвозмездное получение основных средств) в зависимости от статуса передающей (принимающей) стороны предусмотреть дополнительную аналитику к счету 0 401 10:

- учреждения бюджета бюджетной системы РФ
- учреждения разных бюджетов бюджетной системы РФ
- передающая сторона не является учреждением
- передающей стороной выступает физическое лицо

3.3.11. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе, спортивный инвентарь. Срок службы хозяйственного инвентаря устанавливается согласно Приложению 9

3.3.12. Амортизация основных средств производится:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100000 рублей в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования;
- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию;
- на иной объект стоимостью до 100000 рублей включительно начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию;

- на объект основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета. Амортизация на структурную часть объекта основных средств, составляющую совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств, единый инвентарный номер), не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

3.3.13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов (Приложение 10) исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для безвозмездно полученных объектов.

3.3.14. 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.

3.3.15. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

3.3.16. На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов допускается объединять объекты основных средств. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки и иная мебель;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;
- библиотечные фонд;

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к незначительной стоимости:

- критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100 % амортизации при вводе в эксплуатацию.

3.3.17. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются материально ответственные лица, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, материально-ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

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

При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые

активы», переводится с кодов вида деятельности «5» на код вида деятельности «4».

3.3.19 Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.3.20 Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи, списания) в условной оценке один объект - один рубль.

3.4. Нематериальные активы

3.4.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3.4.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

3.4.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета сохраняется за ним на весь период его учета.

3.4.4. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

-срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной собственности и период контроля над активом;

-срока действия патента и других ограничений сроков использования интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ;

-ожидаемого срока использования актива;

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования со сроком амортизации равным десять лет.

3.4.5. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования:

- на нематериальные объекты стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов;

- на нематериальные объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

3.5. Непроизведенные активы

3.5.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

3.5.2. Земельные участки, закрепленные за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат учету на счете 103.00 «Непроизведенные активы» по их кадастровой стоимости на основании свидетельства, подтверждающего право пользования.

3.5.3. 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.

3.5.4. Стоимость принятого к учету на счет 103 11 земельного участка должна быть отражена на счете 210 06 «Расчеты с учредителем».

3.5.5. Для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения, - условная оценка, рассчитанная на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

3.6. Материальные запасы

3.6.1. К материальным запасам относятся предметы, перечисленные в п. 99 Инструкции 157н, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Единица бухгалтерского учета материальных запасов выбрана учреждением самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а так же надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материальных запасов может быть: номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.д.

3.6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

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

3.6.4. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов.

3.6.5. Состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения указан в Приложении № 10. Применение одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 Продукты питания";
- 3 Горюче-смазочные материалы

- 4 Строительные материалы";
- 5 Мягкий инвентарь";
- 6 Прочие материальные запасы";
- 7 Товары
- 8 Наценка на товары

3.7. Затраты на выполнение работ, услуг

3.7.1. В соответствии с Муниципальным заданием, утвержденным главой администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, учреждение выполняет следующие государственные (муниципальные) услуги, работы:

- по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- по присмотру и уходу.

3.7.2. Затраты на выполнение работ, услуг учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно Приложения 6. «Рабочий план счетов», и аналитический код вида синтетического счета объекта учета, по кодам видов финансового обеспечения (КФО «2», «4»):

- по платным услугам учет ведется отдельно по каждому виду услуг, с разбивкой по видам расходов;
- по родительской плате учет затрат ведется в разрезе одной услуги (родительская плата) с разбивкой по видам расходов;
- по муниципальному заданию учет затрат ведется в разрезе одной услуги (дошкольное образование) с разбивкой по видам расходов.

3.7.3. Затраты непроизводственные - затраты, не связанные непосредственным образом с производством. Затраты по услугам, осуществляемые за счет средств целевых субсидий (КФО-5), учитываются на счете 401.20.

3.7.4. Все расходы учреждения по КФО «2», «4» относятся к прямым. Накладных и общехозяйственных расходов нет. Закрытие счета 010960000 производится по факту оказания услуг (ежемесячно). 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 040110100 "Доходы экономического субъекта" (по виду доходов) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

3.8. Денежные средства

3.8.1. Учет кассовых операций в учреждении осуществляется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (с изменениями и дополнениями) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

3.8.2. В соответствии с пунктом 4 указания банка России от 11.03.2014 N 3210-у регистрация приходных расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств. Каждая операция по передаче наличных денег в течение рабочего дня между старшим кассиром и кассирами осуществляется с применением технических средств, с распечатыванием на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005. Сформированные на бумажных носителях в конце рабочего дня листы Кассовой книги 0310004 сброшюровываются с периодичностью (ежедневно).

3.8.3. Ведение кассовых в учреждении возлагается на бухгалтера. На период временного отсутствия материально-ответственного лица (отпуска, болезни или иной причине), на которое возложена обязанность ведения кассовых операций, в соответствии с приказом по учреждению осуществляется передача полномочий по ведению кассовых операций назначенному материально-ответственному и составляется акт приема-передачи кассы

3.8.4. Денежные документы учитываются в кассе учреждения по фактической стоимости приобретения. Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования. Ответственным лицом за соблюдением лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения назначается главный бухгалтер.

3.8.5. Учреждение в рамках своей деятельности может получать от других юридических лиц, а также от физических лиц денежные средства и имущество в качестве пожертвований. Получение данных средств и имущества производится на основании договора пожертвования с указанием в нем сумм денежных средств либо наименования имущества и его стоимости, а также конкретных направлений использования пожертвования.

3.8.6. В целях обеспечения контроля за денежными средствами и денежными документами, находящимися в кассе учреждения, ежемесячно, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами, проводится ревизия кассы, которая оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств. Для проведения ревизии кассы назначается комиссия, которая составляет акт, утверждаемый, которая составляет акт, утверждаемый руководителем учреждения.

3.8.7. Операции с применением (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления зачисления) денежных средств не в один операционный день, производится с применением счета 201.03 «Денежные средства в пути».

3.9. Расчеты по доходам.

3.9.1. 20500 «Расчеты по доходам». Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций, а так же поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 205 «Расчеты по доходам».

3.9.2. В составе доходов учреждения учитываются, начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом учета возложенных согласно законодательству Российской Федерации на него функций также поступивших от плательщиков предварительных оплат:

- по реализации дополнительных образовательных услуг;
- родительской плате.

3.9.3. Начисление дохода по приносящей доход деятельности производится по дате реализации выполненных работ, оказанных услуг, готовой продукции.

3.9.4. Начисление дохода по услугам, оказываемым за счет субсидий на выполнение государственного задания производится ежеквартально.

3.9.5. Начисление иных доходов производится по дате:

- а) подписания сторонами приема-передачи акта имущества (приемки-сдачи работ, услуг) для доходов в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг).
- б) поступления денежных средств на казначейский счет (в кассу) учреждения для доходов в виде безвозмездно полученных денежных средств.

3.9.6. 20900 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Расчеты по ущербу и иным доходам, а также расчеты по невозвращенным суммам, учитываются с применением счета 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Счет предназначен для учета расчетов по суммам:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда, государственных (муниципальных) договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;
- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;
- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);
- расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 "Расчеты по доходам".

3.9.7. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается денежных средств, которая необходима восстановления указанных активов.

3.9.8 21005 "Расчеты с прочими дебиторами". Для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечения исполнения контракта (договора),

- иных залоговых платежей, задатков,
применяется счет 210 05 "Расчеты с прочими дебиторами".

3.10. Расчеты по выплатам.

3.10.1. 20600 «Расчеты по выданным авансам». На счете учитываются расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе:

- контрагентов;
- договоров и иных оснований возникновения обязательств, по соответствующим им суммам выданных авансов.

3.10.2. 20800 "Расчеты с подотчетными лицами". Денежные средства под отчет выдаются на хозяйственно-операционные нужды материально ответственным лицам, в соответствии с Приложением № 15 «Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет». Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

3.10.3. Денежные средства под отчет выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Выдача денежных средств под отчет осуществляется по расходному кассовому ордеру. Денежные средства выдаются в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные лица, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты их выдачи предъявить в учреждение Авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

3.10.4. Денежные средства под отчет на командировочные расходы могут выдаваться как наличным, так и 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 с приложением оправдательных документов. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный руководителем учреждения. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной руководителем учреждения, с указанием причин.

3.10.5. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 20 000 (Десять тысяч) руб. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения;
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (Приложение 1).

3.10.6. 30200 «Расчеты по принятым обязательствам». Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед:

- физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным,
- государственных (муниципальных) контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и (или) на приобретение объектов недвижимости государственной (муниципальной) собственности,
- за поставленные материальные ценности.
- оказанные услуги, выполненные работы.
- по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

3.10.7. Учет расчетов по оплате труда. Операции по начислению заработной платы производится согласно «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 17» и действующему штатному расписанию.

3.10.8. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 (Ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" и от 06.09.2007 N 562 (Ред. от 10.07.2014) "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих" заработная плата работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

3.10.9. Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера, компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста и иным выплатам. отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда. Выплата заработной платы и иных выплат производится в денежном выражении на счета карт, открываемых в ПАО «СБЕРБАНК» сотрудникам учреждения по их письменному заявлению. При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на карты сотрудников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

3.10.10. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится не позднее 20 числа текущего месяца, за вторую половину – не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году.

3.10.11. Для погашения задолженности сотрудников перед работодателем из заработной платы сотрудника могут производиться следующие удержания (согласно ст. 137 ТК РФ):

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
 - 2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
 - 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.
- Решение об удержании из заработной платы принимается учреждением в день увольнения работника или не позднее одного месяца со дня неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания. Получение письменного согласия работника на удержание из его заработной платы сумм задолженности является обязательным.

3.10.12. 30400 «Прочие расчеты с кредиторами». Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета, в разрезе:

- "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение": контрагентов;
- 2 "Расчеты с депонентами": контрагентов;
- 3 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда": контрагентов;
- 4 "Внутриведомственные расчеты": контрагентов;
- 6 "Расчеты с прочими кредиторами": контрагентов.

3.11. Учет доходов и расходов текущего финансового года.

Для определения финансового результата деятельности бюджетного учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (в 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается соответствующий аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ):

- 040110000 "Доходы текущего финансового года";
- 040120000 "Расходы текущего финансового года".

Для учета финансового результата учреждения прошлых отчетных периодов Учреждением применяется счет 40130 "Финансовый результат прошлых. отчетных периодов".

3.12. Доходы будущих периодов

3.12.1. Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на последнее число месяца в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. Субсидии на выполнение муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов **на дату возникновения права на их получение**. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания ежеквартально.

3.12.2. Начисление доходов будущих периодов в виде субсидий на иные цели отражаются на дату заключения соглашения по соответствующей субсидии на иные цели.

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- в разрезе договоров, соглашений.

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

3.13. Расходы будущих периодов.

3.13.1. Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Так как учреждение не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются расходы, связанные:

- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования;
- иными аналогичными расходами.

3.13.2. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в следующем порядке:

- равномерно (ежемесячно).

3.13.3. Порядок отнесения платежей учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатами интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимыми в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов).

3.13.4. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям. Аналитический учет расходов будущих периодов ведется в разрезе: расходов будущих периодов; договоров и иных оснований возникновения обязательств.

3.14. Порядок формирования резервов

3.14.1. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков (отложенные выплаты персоналу), который отражается на счете 0.401.60.000. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков подлежит пересмотру и, при необходимости, корректировке ежегодно по состоянию на 31 декабря. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва. Сумма отпускных рассчитывается как

произведение количества не использованных всеми сотрудниками учреждения дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по учреждению определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

3.14.2. Резервы по другим расходам не создаются.

3.15. Событие после отчетной даты

3.15.1. Событие после отчетной даты - факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

3.15.2. Перечень фактов хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:

1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность:

- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был не обоснован;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация вела свою деятельность:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти.

3.15.3. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты:

- лицо, ответственное за принятие решения об отражении операций после отчетной даты (главный бухгалтер учреждения):
- события, будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю;
- события, подлежат отражению в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760);
- дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты (до 20 января года следующего за отчетным);

- условия существенности указанных событий при отражении результатов деятельности учреждения (денежная оценка - не менее 100 000,00 рублей).

3.15.4. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода согласно настоящему пункту. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись об этом событии.

3.16. Учет обязательств

3.16.1. В целях осуществления учета принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) используются следующие термины и понятия:

- принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;
- обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым договором или соглашением обязанности бюджетного учреждения, автономного учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения;
- денежные обязательства - обязанность учреждения уплатить бюджету, физическому лицу юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения.

3.16.2. Обобщение информации о принятых (принимаемых) бюджетным учреждением обязательствах (денежных обязательствах) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным, иные очередные годы (за пределами планового периода) финансовый год отражается в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции (обязательства) на соответствующих счетах аналитического учета счета 050200000 "Обязательства". содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета соответствующий код классификации операций сектора государственного управления (код КОСГУ).

3.16.3. Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения. Дополнительный аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования ведется в разрезе:

- принятых обязательств;
- разделов лицевого счетов

3.16.4. Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются:

- при размещении извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, основанием служит Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок; в случае уточнения суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры, производится корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения конкурса;

- при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта). В случае, если в договоре не определена сумма, обязательство принимается на основании расчета плановой суммы;
- при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов;
- при оплате за наличный расчет подотчетными лицами расходов на неотложные нужды учреждения, оплате госпошлины при прохождении техосмотра и иных подобных платежей основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждый подобный платеж. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка/перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета подотчетного лица;
- по командировочным расходам основанием для принятия на учет обязательства является Заявление на выдачу аванса подотчетному лицу в сумме подлежащего к выдаче аванса наличных денег в подотчет, составляемое на каждую командировку. Суммы принятого таким образом обязательства корректируются на суммы остатка перерасхода по авансовому отчету датой принятия к учету авансового отчета командированного лица.

3.16.5. В части расчетов по оплате труда основанием для принятия обязательства является:

- при расчетах со штатными сотрудниками - Свод начисленной заработной платы, удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца;
- при расчетах по оплате труда по договорам гражданско-правового характера основанием для принятия бюджетного обязательства является вышеуказанный договор;
- при начислении налога на имущество, транспортного налога, земельного налога - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

3.16.6. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);
- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например, при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

3.16.7. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 12.

3.17. Учет на забалансовых счетах

3.17.1. На забалансовых счетах учреждением учитываются: ценности, находящиеся у учреждения, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе. На забалансовых счетах учреждение учитывает следующие виды имущества:

Код счѣта	Наименование счѣта	Регистр аналитического учета	Разрез аналитического учета
01	«Имущество, полученное в пользование»	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе арендодателей и (или) собственников (балансодержателей) имущества по каждому объекту нефинансовых активов и под инвентарным (учетным) номером, присвоенным объекту балансодержателем (собственником), указанным в акте приема-передачи (ином документе).
02	"Материальные ценности, принятые на хранение"	Карточка учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).
04	"Сомнительная задолженность"	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	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.
17	"Поступления денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) в Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счѣтов (лицевых счѣтов) учреждения и по видам выплат средств бюджета или видам поступлений. Счет открывается к счѣтам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счѣта субъекта учета, на лицевой счѣт, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счѣт операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.
18	"Выбытия денежных средств"	Многографная карточка (ф.0504054) и (или) Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе счѣтов (лицевых счѣтов) учреждения и по видам выплат. Счет открывается к счѣтам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с банковских счѣтов субъекта учета, с лицевого счѣта, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счѣта операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.
20	«Задолженность, невостребованная кредиторами»	Карточка учета средств и расчетов (ф.0504051)	В разрезе видов задолженности учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (кредитора) в целях возможной ее оплаты.
21	"Основные средства в эксплуатации"	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041)	В разрезе объекта НФА и места хранения

3.17.2. Материальные ценности, принятые на хранение принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02.1 "Основные средства на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке один объект, один рубль.

3.17.3. Учет объекты основных средств в эксплуатации ведется отдельно по материально-ответственным лицам на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.17.4. Дебиторская задолженность, списанная с учета после того, как инвентаризационная комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию, отражается на забалансовом счете 04. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию изложено в Приложении № 16.

3.17.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшейся. Списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Просроченная кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству, кредитору. Размер долга определяется по результатам инвентаризации и отражается в инвентаризационной описи. Решение о списании кредиторской задолженности принимает комиссия учреждения. К решению прикладываются данные инвентаризации и документы, которые подтверждают, что обязательство прекратилось.

3.18. Порядок отражения ошибок прошлых лет.

3.18.1. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления нужно вносить с учетом следующих положений: доначисления или снятие начислений исправляется за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»; при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяются счета 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному», 401.29 «Расходы прошлых финансовых лет». Порядок исправления ошибок в учете регламентирован Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157-н (с учетом изменений). Согласно п. 18 Инструкции 157н в редакции приказа Минфина России №148н от 27.09.2017 года, исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено": (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо

бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью; (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н)

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности. в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью. (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.09.2017 N 148н)

3.18.2. По решению финансового органа публично-правового образования, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя, иного субъекта бюджетной отчетности, ответственного за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, ошибка, обнаруженная после принятия представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом учета последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (или) дополнительной бухгалтерской записью. Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности. (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.09.2017 N 148н).

3.18.3. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета - Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки. (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.09.2017 N 148н).

3.18.4. Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.09.2017 N 148н). Отражение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными Справками. (в ред. Приказа Минфина РФ от 29.08.2014 N 89н).

Главный бухгалтер



Н.А. Зинкевич

**Учетная политика МДОУ «Детский сад № 17»
для целей налогообложения**

1. Порядок ведения налогового учета

1.1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

1.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета, группируемые с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.

По операциям, порядок признания в которых доходов и расходов отличается от порядка в бухучете, а также по операциям, которые в бухучете не отражаются, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях МНС России.

2. Упрощенная система налогообложения

2.1. Общие положения

2.1.1. Учреждение применяет упрощенную систему налогообложения, объект налогообложения "доходы, уменьшенные на величину расходов".

2.1.2. Суммы авансового платежа и налога, уплачиваемых в связи с применением упрощенной системы налогообложения, рассчитываются по ставке 5 %, которая установлена Законом Ленинградской области от 12 октября 2009 г. № 78-оз (в редакции Законов Ленинградской области № 34-ОЗ от 09.06.2011 г. и № 73-ОЗ от 20.07.2015 г.)

2.1.3. Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (далее - Книга), ведется в электронном виде. Форма Книги утверждена Приказом Минфина России от 22.10.2012 № 135н. По окончании отчетного (налогового) периода Книга выводится на бумажные носители, пронумеровывается и пронумеровывается. На последней странице Книги указывается количество содержащихся в ней страниц, которое подтверждается подписью руководителя и скрепляется печатью учреждения (при ее наличии).

На каждый очередной налоговый период открывается новая Книга.

2.2. Учет товарно-материальных ценностей

2.2.1. При реализации покупных товаров учреждение для определения стоимости их приобретения применяет метод оценки по средней стоимости.

2.2.2. Если после поставки товара и его оплаты покупателем договор был расторгнут и в связи с этим произведен возврат товара и денежных средств, учреждение отражает операцию возврата в своем налоговом учете в следующем порядке:

- уменьшает доходы того отчетного (налогового) периода, в котором произведен возврат, на сумму возврата;
- уменьшает расходы того же отчетного (налогового) периода на сумму расходов, связанных с приобретением (производством) возвращаемого товара, в том числе на суммы "входного" НДС по нему, которые ранее были учтены в качестве расходов.

2.3. Учет расходов на ОС и НМА

2.3.1. Если учреждение в период применения упрощенной системы налогообложения приобретает основное средство и оплачивает его частями (в рассрочку), то расходы на его приобретение учитываются в следующем порядке:

В течение налогового периода суммы частичной оплаты принимаются в расходы равными долями за отчетные периоды.

Указанные суммы отражаются в налоговом учете учреждения в последнее число отчетного (налогового) периода, начиная с того периода, в котором соблюдены все следующие условия:

- произведена оплата (частичная);
- основное средство введено в эксплуатацию;
- получено документальное подтверждение факта подачи документов на государственную регистрацию прав на это основное средство (если права на это основное средство подлежат государственной регистрации).

2.3.3. Налоговая база по налогу, подлежащему уплате при применении упрощенной системы налогообложения, пересчитывается учреждением в случае реализации (передачи) ею основных средств и нематериальных активов до истечения следующих сроков:

- трех лет с момента учета расходов на приобретение (сооружение, изготовление, достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение, а также создание самой организацией) - в отношении основных средств и нематериальных активов со сроком полезного использования до 15 лет включительно;
- десяти лет с момента приобретения (сооружения, изготовления, создания самой организацией) - в отношении основных средств и нематериальных активов со сроком полезного использования свыше 15 лет включительно.

Налоговая база пересчитывается за весь период пользования указанными основными средствами и нематериальными активами с момента их учета в составе расходов на приобретение (сооружение, изготовление, достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение, а также создание самой организацией) до даты реализации (передачи) с учетом положений гл. 25 НК РФ.

Для этого последовательно осуществляются следующие операции:

1. Из налоговой базы за все отчетные (налоговые) периоды, в которых по правилам гл. 26.2 НК РФ были учтены расходы по указанным основным средствам (нематериальным активам), вычитаются учтенные расходы на их приобретение (сооружение, изготовление, достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение, создание самой организацией).
2. Рассчитывается сумма амортизации по реализованным (переданным) основным средствам (нематериальным активам) за период с момента их учета в составе расходов до даты реализации (передачи). Расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со ст. ст. 256 – 259.3 НК РФ выбранным организацией методом (линейным или нелинейным).
3. Сумма амортизации учитывается в отчетных (налоговых) периодах, в течение которых организация пользовалась такими основными средствами (нематериальными активами) с момента учета в составе расходов до даты их реализации (передачи), в приходящихся на соответствующие отчетные (налоговые) периоды суммах.
4. Пересчитывается и уплачивается подлежащий доплате налог, а также пени (при их наличии).
5. Представляются уточненные декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за те налоговые периоды, за которые произведен перерасчет.

2.4. Учет иных сумм, уменьшающих налоговую базу

2.4.1. Учреждение применяет право на уменьшение исчисленной по итогам налогового периода налоговой базы на сумму убытка, полученного по итогам предыдущих налоговых периодов.

Под убытком понимается превышение расходов, определяемых по правилам ст. 346.16 НК РФ, над доходами, определяемыми по правилам ст. 346.15 НК РФ.

К уменьшению принимается убыток, образовавшийся в налоговых периодах, в которых учреждение применяло упрощенную систему налогообложения и использовала в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. Убыток, понесенный учреждением при применении иных режимов налогообложения, не принимается.

Перенос убытка осуществляется на будущие налоговые периоды в течение 10 лет, следующих за тем налоговым периодом, в котором получен этот убыток.

На текущий налоговый период переносится сумма убытка, образовавшегося в предыдущем налоговом периоде.

Если убыток не перенесен на следующий год, он может быть перенесен целиком или частично на любой год из последующих девяти лет.

Если у учреждения были убытки более чем в одном налоговом периоде, перенос таких убытков на будущие налоговые периоды производится в той очередности, в которой они получены.

Учреждение хранит документы, подтверждающие объем понесенного убытка и сумму, на которую была уменьшена налоговая база по каждому налоговому периоду, в течение всего срока использования права на уменьшение налоговой базы на сумму убытка.

2.4.2. Если учреждение уплатило минимальный налог в порядке, установленном в п. 6 ст. 346.18 НК РФ, то в следующие налоговые периоды она применяет право при исчислении налоговой базы включить в расходы разницу между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, исчисленного в общем порядке.

Учреждение также вправе увеличить на сумму указанной разницы сумму убытков, которые могут быть перенесены на будущее в соответствии с положениями п. 7 ст. 346.18 НК РФ.

3. Налог на добавленную стоимость

Учреждение не является плательщиком НДС.

4. Транспортный налог

Учреждение не является плательщиком транспортного налога, т.к. транспортных средств на балансе не числится.

5. Налог на имущество организаций

5.4. Учреждение не является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

5.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

5.3. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество не уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения

6. Земельный налог

6.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

6.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

6.3. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу не уплачиваются в местный бюджет.

7. Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает в качестве налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

8. Страховые взносы

8.4. Учреждение применяет следующие тарифы страховых взносов:

Единый тариф страховых взносов 30%

Отчисления в ФСС НС и ПЗ 0,2%

8.5. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и, в отношении которого учреждение выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

Главный бухгалтер



Н.А. Зинкевич