

Основные положения Учетной политики  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида №24 "Золотая рыбка" на 2021 год

Учетная политика Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №24 "Золотая рыбка" (далее – Учреждение) утверждена приказом от 30.12.2019 года № 438 «Об утверждении учетной политики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №24 "Золотая рыбка" (далее – Учетная политика). Учетная политика устанавливает единую методику отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных фактов хозяйственной жизни и оценки имущества, определяет принципы и правила ведения бухгалтерского учета Учреждения.

Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется в соответствии:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее –СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);
- 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 N 157н (далее - Инструкции N 157н);
- Приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями) (далее – Инструкция №174н);
- Приказом Минфина России от 08.06.2018г. №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ 132н);



- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ 209н);
- Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Приказ 33н);
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляется муниципальным казенным учреждением «Межведомственный учетный центр города Ессентуки» (далее Учетный центр) в соответствии с договором о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности.

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета с применением программных комплексов:

- «1С: Предприятие 8.3» - для ведения бухгалтерского учета;
- «1С: Зарплата и кадры» - начисление заработной платы, прочих выплат и начислений на оплату труда;
- информационно-аналитическая система Web-Консолидация (НПО «Криста») – составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- система удаленного финансового документооборота СУФД для комплексной автоматизации бизнес-функций по исполнению бюджета.

Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счета бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, разработанный на основе Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бухгалтерского учета Инструкция 174н и утвержденный Учетной



политикой. Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов 157н, учет по забалансовым счетам ведется по простой системе. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Номер счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета Учреждения в разрядах:

- с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела расходов бюджета;

- с 5 по 14 - нули (при получении средств из бюджета Ставропольского края указывается целевая статья расходов в соответствии с решением Думы города Ессентуки «О бюджете муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки на очередной финансовый год и плановый период»);

- с 15 по 17 - аналитический код вида поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий - расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов).

- 18 - код вида финансового обеспечения (деятельности);

- с 19 по 21 - код синтетического счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- с 22 по 23 - код аналитического счета Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- с 24 по 26 - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Для отражения в учете нефинансовых активов (за исключением счетов 0 106 00 000, 0 107 00 000, 0 109 00 000) при формировании остатков на начало текущего финансового года в 5-17 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются нули.

Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета дополнительно введенные аналитические коды синтетических счетов Единого плана счетов и забалансовые счета отражаются в структуре Рабочего плана счетов.

В целях ведения бухгалтерского учета применяются:



- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н;

- формы первичных учетных документов, формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бюджетного учета, самостоятельно разработанные в Учреждении содержание обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст. 9 Закона №402-ФЗ, образцы которых утверждены Учетной политикой.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях. Формирование регистров учета и периодичность их формирования на бумажных носителях осуществляется в порядке и в сроки, установленные Учетной политикой.

Порядок представления и обработки первичных учетных документов в Учреждении регламентируется в соответствии с графиком документооборота между Учреждением и Учетным центром, который является неотъемлемой частью договора о выполнении работ по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета по всем объектам учета, формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, составление и представление финансовой (бухгалтерской, бюджетной) отчетности.

Персональный состав комиссий, создаваемых в Учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами по Учреждению. Деятельность комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, технических средств, оборудования и материалов регламентируется Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным приказом Учреждения.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств, проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации, утвержденному Учетной политикой.

Оценка соответствия объектов имущества понятию “Актив” проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

В данные бюджетного (бухгалтерского) учета за отчетный год подлежит включению информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный период и оказали (могут оказать) существенное влияние на результаты деятельности Учреждения.



Первоначальная стоимость объектов основных средств, созданных Учреждением или поступивших по обменным операциям, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом налога на добавленную стоимость. При поступлении нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, технических средств, оборудования и материалов методом рыночных цен. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, стоимостью свыше 10000,00 (десять тысяч) рублей присваивается уникальный инвентарный номер, независимо от того, находится ли объект в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный номер основного средства состоит из тринадцати знаков и формируется по следующим правилам: - в первых двух знаках указывается буквенное значение, затем - код вида финансового обеспечения деятельности, в последующих семи знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках общей нумерации объектов основных средств в учреждении.

Срок полезного использования нефинансового актива определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя и на основании решения комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, технических средств, оборудования и материалов.

Справедливая стоимость нефинансовых активов определяется методом рыночных цен.

Амортизация по всем группам основных средств, нематериальных активов стоимостью свыше 100000,00 (сто тысяч) рублей начисляется линейным методом. Сумма амортизации составных частей инвентарного объекта при совпадении сроков полезного использования объединяется. При переоценке объектов основных средств сумма накопленной амортизации, начисленной на дату переоценки, учитывается путем пересчета пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных



запасов, технических средств, оборудования и материалов может приниматься решение о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования. В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бюджетном учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н. Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из оставшегося срока полезного использования.

Затраты по замене отдельных составных частей для объектов основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно стоимость объекта уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы. Данное правило применяется к группам основных средств «Машины и оборудование», «Транспортные средства».

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности (компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры и пр.) учитываются в составе единых инвентарных объектов. При включении в состав единого инвентарного объекта перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. Принтеры и сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Объект основных средств, не соответствующих критериям актива, учитывается по остаточной стоимости (при наличии), в условной оценке один объект – один рубль (при нулевой остаточной стоимости).

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Материальные запасы, полученные субъектом централизованного учета от учредителя или другой организации госсектора, принимаются к учету по стоимости, которую определила передающая сторона. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости по каждому виду запасов (номенклатурному объекту). Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости.

Платежи с безналичными денежными средствами осуществляются электронными платежными поручениями (заявками на кассовый расход),



которые подписываются электронными подписями руководителя и главного бухгалтера Учетного центра.

Денежные документы принимаются и учитываются по фактической себестоимости с учетом всех налогов. Состав денежных документов утвержден Учетной политикой.

Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке расчетов с подотчетными лицами, утвержденным Учетной политикой. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем Учреждения, согласно авансовому отчету.

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой отпускных, начисленных за период не отработанный работником;
- с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами (единовременный платеж).

Признание (корректировка) расходов будущих периодов осуществляется в соответствии с положениями Учетной политики.

Формирование резервов предстоящих расходов (отложенных обязательств), осуществляется по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- связанных с предстоящей оплатой отпусков за фактически отработанное время или компенсацией за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Учреждения;
- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов;
- возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни Учреждения.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использование утвержден Учетной политикой.

Учет операций с публичными обязательствами осуществляется с учетом особенностей исполнения бюджета по расходам, согласно пункту 21

Инструкции по применению Единого плана счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, в 18-м разряде номера счета указывается код «1» вида финансового обеспечения деятельности.

Учет ведется по кодам операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

Расходы по выплатам родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и



муниципальных образовательных учреждениях Ставропольского края в рамках исполнения Учреждением публичных обязательств производятся по подстатье 263 «Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме» и по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части выплаты комиссии банка за перечисление денежных средств на счета родителей (законных представителей) в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н.

Начисление выплат родителям (законным представителям) в части компенсации родительской платы за содержание ребенка в Учреждении производится в последний день отчетного месяца на основе данных по поступлению родительской платы.

При завершении текущего финансового года 31 декабря суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов без детализации по кодам бюджетной классификации и годам формирования. Дополнительные коды видов синтетического учета в целях осуществления аналитического учета финансовых результатов, в рамках Учетной политики не установлены.

Учетной политикой определен порядок принятия обязательств и денежных обязательств Учреждения.

Налоговый учет в Учреждении ведется в соответствии с требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации налогового учета и отчетности. Учреждение применяет общую систему налогообложения. Налоговый учет в Учреждении ведется автоматизированным способом с применением «1С: Предприятие 8.3».

Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные Учреждением регистры налогового учета, утвержденные Учетной политикой.

Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности, проводится в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля, утверждаемым руководителем Учреждения.

Заведующий

МБДОУ Детский Сад №24  
"Золотая Рыбка"



Т. И. Сулемина

Ведущий бухгалтер  
МКУ «МУЦ г. Ессентуки»

Ю. Ф. Рудакова