

Учетная политика
МДОУ «Детский сад №118»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - План счетов автономных учреждений);
- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее - Инструкция № 183н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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 Минфина России № 52н);

- Приказ Минфина России от 14.09.2020 № 198н "О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. №157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Приказ Минфина России №198н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Учетная политика учредителя: управления культуры мэрии города Ярославля.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта

Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом руководителя Учреждения.

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная с использованием программных продуктов: 1С -Предприятие, 1С - Зарплата, кадры и тарификация, УРМ, СБиС++ (электронная отчетность), WEB- консолидация, ГИС «Электронный бюджет Ярославской области», Интернет и другие.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.3. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

Согласно Приказа №52н первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

Документы, составленные в электронном виде и подписанные электронной цифровой подписью, являются оригиналами.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.4. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.5. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.6. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.7. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н)

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются

по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетного) учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах:

- Журнал операций по счету "Касса";
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию;
- Журнал операций по забалансовым счетам;
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией N52н.

Учреждение хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного (архивного) дела, но не менее пяти лет.

Все первичные документы, поступающие в бухгалтерию учреждения (главному бухгалтеру, бухгалтеру), которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему бухгалтерией (главным бухгалтером, бухгалтером) к учету, и должны быть возвращены лицу их представившему в течение 3-х рабочих дней.

Утверждается график документооборота, связанный с предоставлением первичных учетных документов, для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете (*Приложение 2 к настоящему Положению*).

Утверждается периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях:

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету свыше 10 000 руб. Инвентарные карточки распечатываются ежегодно только на основные средства стоимостью свыше 10 000 руб. с краткой характеристикой объекта. По мере внесения изменений, в случае переоценки, карточки по основным средствам распечатываются ежегодно на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету аналогично;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются и нумеруются в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского (бюджетного) учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.8. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется комиссией по внутреннему финансовому контролю, в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.9. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с приказом о постоянно действующих комиссиях, утвержденным руководителем Учреждения.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.10. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, которая проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности ежегодно на основании приказа руководителя учреждения по состоянию на 01 ноября текущего года, а также в случаях, предусмотренных Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

Инвентаризация имущества, числящегося на забалансовых счетах, проводится ежегодно, совместно с плановой инвентаризацией.

Для проведения контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей, помимо случаев, установленных нормативными актами и пунктом 1.9 настоящего Положения, проведение внеплановой инвентаризации могут инициировать следующие должностные лица:

- *главный бухгалтер - по дебиторской и кредиторской задолженности, денежным средствам в кассе учреждения;*

- *заместитель директора по административно-хозяйственной работе - по основным средствам и иному имуществу учреждения.*

Состав инвентаризационной комиссии определяется отдельным приказом руководителя учреждения.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.11. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам основных средств и НФА (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию (в эксплуатации или в запасе (для использования)).

(Основание: Методические указания № 52н)

1.12. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам основных средств и НФА (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию (использовать).

(Основание: Методические указания № 52н)

1.13. Выдача денежных средств под отчет не производится.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Кассовая книга формируется с применением технических средств, в соответствии с требованиями Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П. Периодичность брошюрования листов кассовой книги – в последний день текущего месяца.

При отсутствии операций, записи в кассовую книгу не осуществляются, кассовая книга не распечатывается. Ежемесячно формируется и распечатывается только журнал операций по счету «Касса».

Лимит остатка наличных денег в кассе учреждения утверждается приказом по учреждению (с учетом требований Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П). По мере необходимости пересматривается лимит остатка наличных денег в кассе.

В соответствии с п. 11 Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П устанавливается проведение внезапной проверки кассы и инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности один раз в месяц.

Дубликат ключей от сейфа хранится у руководителя, в отдельном запечатанном конверте, подписанным материально ответственным лицом, скрепленном печатью учреждения.

Родителям, заключившим договоры на обучение, выдается квитанция (ф. №ПД-4), по которой родители оплачивают обучение детей.

1.14. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. В 24 - 26 разрядах номеров счетов отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

(Основание: п. 3 Инструкции № 183н)

1.17. При поступлении документов на выполнение работ, оказание услуг в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете:

- датой выставления документа (при условии авансовых платежей);
- по дате предоставления документов в бухгалтерию;

При поступлении документов в следующем месяце (после даты закрытия месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

При поступлении документов в следующем отчетном году (до представления отчетности) факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода.

При поступлении документов в следующем отчетном году (после представления отчетности) факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего

дня после получения документа), как ошибка после отчетной даты. Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы», п. 5 СГС «События после отчетной даты», п.п. 29-33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособленно в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. Основание: п. 18 Инструкции № 157н, п. 34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

2.3. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- другие (перечень не является закрытым).

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 7 знаков (Применять структуру инвентарного номера объекта основных средств,

рекомендованную Методологическим советом по бюджетному учету при Губернаторе области (информационное письмо департамента финансов от 30.06.2011 №33-1820/11 из семи разрядов):

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 3-й знаки - код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета по учету основных средств;

4 - 7-й знаки – порядковый инвентарный номер.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской или прикрепляемой табличкой с номером;

- на объекты движимого имущества - несмываемой краской или прикрепляемой табличкой с номером.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.8. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

2.9. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств (вид или виды ОС) увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае модернизации при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.11. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.12. Переоценка основных средств проводится:

- По решению Правительства РФ.

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

2.13. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.14. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является лицо, осуществляющее учет ОС.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.15. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.16. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.17. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

4. Непроизводственные активы

4.1 В составе непроизводственных активов учитываются 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, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н)

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

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

(Основание: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

5.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

5.5. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6. Себестоимость

Общие положения

6.1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых и общехозяйственных расходов. Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг (прямые затраты) – относить непосредственно на себестоимость единицы оказания услуги на счет 109.60.

Общехозяйственные расходы (счет 109.80) – распределять на себестоимость пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда.

(Основание: п. п. 134, 135 Инструкции № 157п)

Оказание услуг

6.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

6.3. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
- расходы на курсы повышения квалификации;
- расходы на медицинский осмотр;
- расходы на приобретение основных средств, используемых непосредственно для оказания услуг;
- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

Перечень данных расходов не является закрытым.

Общехозяйственные расходы

5.4. Общехозяйственными расходами признавать затраты, обеспечивающие функционирование учреждения как целостного хозяйствующего субъекта, не связанные непосредственно с выполнением работ, оказанием услуг:

- суммы оплаты труда административно-управленческого (АУП) и прочего обслуживающего персонала (МОП) с учетом начисляемых страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование;
- канцелярские и типографские расходы административно-управленческого (АУП) и прочего обслуживающего персонала (МОП);
- аудиторские, консультационные и информационные расходы учреждения;
- почтовые расходы учреждения;
- суммы амортизации, ремонта, содержания и эксплуатации зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- расходы на охрану учреждения, в том числе противопожарную;
- налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, установленные законодательством, подлежащие уплате учреждением;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций;
- затраты на охрану труда и технику безопасности, на улучшение условий труда, обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий;
- прочие затраты, включая оплату услуг сторонних организаций;
- суммы амортизации имущества, не участвующие непосредственно в выполнении муниципального задания, относить на расходы на счет 401.20

Установить, что перечень данных расходов не является закрытым.

Закрытие производственных счетов и списание затрат по услугам (работам) по счетам 109.60 и 109.80 – ежеквартально, после завершения всех операций по начислению заработной платы и выполненным услуг (работ).

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

7.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.6. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

7.7. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.8. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, а также ведения отдельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) применяются следующие коды, указываемые в 18-м разряде счета Единого плана счетов:

- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидия на иные цели.

7.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.10. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

7.11. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. 200 Инструкции № 157н)

7.12. Учет расчетов по доходам за питание сотрудников ведется в рамках видов деятельности, предусмотренных нормативными документами учреждения. Питание сотруднику предоставляется на основании его заявления. Данные о количестве довольствующихся ежедневно предоставляются в организацию, оказывающую услугу по организации питания в учреждении (аутсорсинг). По итогам месяца лицом, ответственным за контроль питания сотрудников, предоставляется в бухгалтерию детского сада табель учета довольствующихся для начисления стоимости питания за месяц. Начисление стоимости питания производится исходя из ежедневной фиксированной суммы, установленной организацией, оказывающей услугу по организации питания в учреждении. Расчет с сотрудниками за питание производится 1 раз в месяц путем удержания из заработной платы фактической стоимости питания. Средства, удержанные из заработной платы сотрудников за питание, зачисляются на лицевой счет учреждения в Департаменте финансов для последующего перечисления организации, оказывающей услугу по питанию в учреждении (аутсорсинг). Удержание сумм из заработной платы отражается с применением счета 304 03 000.

7.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.14. Аналитический учет расчетов по выплате стипендий ведется по каждому получателю.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.15. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания № 52н)

7.16. На счете 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений).

(Основание: п. 199 Инструкции № 157н)

7.17. Учет расчетов по компенсации части родительской платы отражается на счете 302.63, производится ежемесячно в соответствии с Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход, утвержденным приказом департамента образования ЯО от 25.03.2014г № 10-нп и Порядком предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход для отдельных категорий граждан, утвержденным Постановлением мэрии г Ярославля от 18.02.2009г. № 428, с последующими изменениями и дополнениями. Основанием для начисления компенсации являются заявление получателя, приказ руководителя о назначении компенсации, табеля посещаемости. Начисленные суммы отражаются в ведомости начисленной компенсации.

7.18. Перечисление компенсации производится путем безналичного перечисления средств на расчетные счета получателей, указанные в заявлении.

7.19. Основанием для прекращения начисления компенсации окончание срока ее назначения согласно поданному заявлению, отсутствие внесенной оплаты либо иные причины, определенные нормативными документами. Суммы излишне перечисленной компенсации подлежат возврату получателями на лицевой счет учреждения для учета субсидий на иные цели.

7.20. На счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. 204 Инструкции № 157н)

7.21. На счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета - дополнительная группировка расчетов по видам расходов (выбытий).

(Основание: п. 256 Инструкции № 157н)

7.22. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

7.23. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

7.24. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) "Резерв по сомнительной задолженности".

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8. Финансовый результат

8.1. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 9 СГС "Учетная политика")

8.2. На счете 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.
(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

8.3. На счете 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы" устанавливаются дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета.
(Основание: п. 301 Инструкции № 157н)

8.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

8.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

8.7. Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Доходы учреждения в виде субсидии на выполнение задания отражаются по статье 130 аналитической группы подвида доходов бюджетов, подстатье 131 КОСГУ. Это установлено п. 12.1.3 порядка, утв. приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее – Порядок № 85н), п. 9.3.1 порядка, утв. приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок № 209н).

Операции с субсидиями на выполнение муниципального задания учитываются по коду финансового обеспечения 4.

Субсидии на выполнение муниципального задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (п. 54 федерального стандарта "Доходы", утв. приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32, далее – СГС "Доходы"). Основанием служит Соглашение (п. 96 Инструкции № 183н).

8.8. Доходы будущих периодов учреждения от поступления субсидий на выполнение муниципального задания, субсидиям на иные цели 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».

На счете 401.41 отражаются суммы доходов, зачисленных на соответствующие счета доходов текущего финансового года при наступлении периода, к которому эти доходы относятся. Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течение финансового года формируют финансовый результат текущей деятельности учреждения и признаются в учете в части, относящейся к текущему периоду, доходами текущего года с отражением на соответствующих счетах аналитического учета счета 401 10 «Доходы текущего финансового года». В межотчетный период входящие остатки по состоянию на 1 января 2022 года переносятся в первый рабочий день 2022 года со счета 401 40 через счет 401 30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" в полном объеме на счет 401 49 " Доходы будущих периодов к признанию в очередные года";

В 2022 году часть доходов будущих периодов, которые относятся к 2022 году, переносятся со счета 401 49 на счет 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году".

Типовые корреспонденции по учету субсидий на выполнение задания

п/п	Содержание операции	Документ - основание	Бухгалтерские записи у бюджетного (автономного) учреждения	
			дебет счета	кредит счета
Заключение соглашения о предоставлении субсидии				
1	Приняты к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на выполнение задания:	План ФХД		
	• на текущий год;		КДБ 4 507 10 131	КДБ 4 504 10 131
	• на очередные годы		КДБ 4 507 20 131 КДБ 4 507 30 131	КДБ 4 504 20 131 КДБ 4 504 30 131
2	Начислены доходы будущих периодов по предоставлению субсидии в сумме соглашения (на все финансовые периоды, датой заключения Соглашения)	Соглашение	КДБ 4 205 31 561	КДБ 4 401 49 131
3	Переносится часть доходов будущих периодов по предоставлению субсидии, которые относятся к текущему году, в сумме соглашения (первым рабочим днем 2022 года)	Соглашение	КДБ 4 401 49 131	КДБ 4 401 41 131
Предоставление субсидии из бюджета				
1	Получена субсидия на лицевой счет	Выписка из лицевого счета	КИФ 4 201 11 510	КДБ 4 205 31 661
			Увеличение счета 17 (КВД 130, КОСГУ 131)	
2	Отражено исполнение плана текущего года по доходам в виде субсидии на выполнение задания	Выписка из лицевого счета	КДБ 4 508 10 131	КДБ 4 507 10 131
Корректировка показателей в связи с увеличением задания в текущем финансовом году				
	Увеличены показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии	Измененное соглашение	КДБ 4 507 10 131	КДБ 4 504 10 131

1	на выполнение задания в текущем году	или дополнительное соглашение		
2	Увеличены доходы будущих периодов по субсидии в связи с увеличением объема задания в текущем году	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 4 205 31 561	КДБ 4 401 41 131
Корректировка показателей в связи с уменьшением задания в текущем финансовом году				
1	Уменьшены показатели плана ФХД в части доходов от получения субсидии на выполнение задания в текущем году	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 4 504 10 131	КДБ 4 507 10 131
2	Уменьшены доходы будущих периодов по субсидии в связи с уменьшением объема задания в текущем финансовом году (сторно)	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 4 205 31 561	КДБ 4 401 41 131
Признание доходов будущих периодов по субсидии доходами текущего года				
	Признаны доходы будущих периодов по субсидии доходами текущего года	Отчет о выполнении задания, извещение (ф. 0504805)	КДБ 4 401 41 131	КДБ 4 401 10 131
Возврат субсидии в связи с невыполнением задания				
1	Начислена задолженность в сумме, подлежащей возврату в бюджет в связи с невыполнением задания	Отчет о выполнении задания, извещение (ф. 0504805)	КДБ 4 401 41 131	КИФ 4 303 05 731
2	Возвращена в бюджет субсидия прошлого года, соответствующая невыполненному заданию	Платежное поручение, выписка с лицевого счета	КИФ 4 303 05 731	КИФ 4 201 11 610
				Увеличение счета 18 (КИФ 610, КОСГУ 610)

Типовые корреспонденции по учету целевых субсидий текущего характера

	Содержание операции	Документ – основание	Бухгалтерские записи у бюджетного (автономного) учреждения
--	---------------------	----------------------	--

			дебет счета	кредит счета
Заключение соглашения о предоставлении субсидии				
1	Приняты к учету показатели плана ФХД в части доходов от получения целевой субсидии текущего характера:	План ФХД		
	• на текущий год;		КДБ 5 507 10 152	КДБ 5 504 10 152
	• на очередные годы		КДБ 5 507 20 152 КДБ 5 507 30 152	КДБ 5 504 20 152 КДБ 5 504 30 152
2	Начислены доходы будущих периодов по предоставлению субсидии в сумме соглашения (на все финансовые периоды, датой заключения Соглашения)	Соглашение	КДБ 4 205 52 561	КДБ 4 401 49 152
3	Переносится часть доходов будущих периодов по предоставлению субсидии, которые относятся к текущему году, в сумме соглашения (первым рабочим днем 2022 года)	Соглашение	КДБ 4 401 49 152	КДБ 4 401 41 152
Предоставление субсидии из бюджета				
1	Получена субсидия на лицевой счет	Выписка из лицевого счета с приложенными документами	КИФ 5 201 11 510	КДБ 5 205 52 661
			Увеличение счета 17 (КВД 150, КОСГУ 152)	
2	Отражено исполнение плана текущего года по доходам в виде целевой субсидии текущего характера	Выписка из лицевого счета	КДБ 5 508 10 152	КДБ 5 507 10 152
Корректировка показателей в связи с увеличением объема целевой субсидии текущего характера в текущем году				
1	Увеличены показатели плана ФХД в части доходов от получения целевой субсидии текущего характера в текущем году	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 5 507 10 152	КДБ 5 504 10 152

2	Увеличены доходы будущих периодов по субсидии в связи с увеличением объема субсидии в текущем году	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 5 205 52 561	КДБ 5 401 41 152
Корректировка показателей в связи с уменьшением объема целевой субсидии текущего характера в текущем году				
1	Уменьшены показатели плана ФХД в части доходов от получения целевой субсидии текущего характера в текущем году	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 5 504 10 152	КДБ 5 507 10 152
2	Уменьшены доходы будущих периодов по субсидии в связи с уменьшением объема субсидии в текущем году (сторно)	Измененное соглашение или дополнительное соглашение	КДБ 5 205 52 561	КДБ 5 401 41 152
Признание доходов будущих периодов по субсидии доходами текущего года				
1	Признаны доходы будущих периодов по субсидии доходами текущего года	Отчет о выполнении условий предоставления субсидии, извещение (ф. 0504805)	КДБ 5 401 41 152	КДБ 5 401 10 152
Расчеты в части неиспользованного остатка субсидии				
1	Начислена задолженность в сумме неиспользованных остатков целевых субсидий текущего характера, подлежащих возврату в очередном году в бюджет	Отчет о выполнении условий предоставления субсидии, извещение (ф. 0504805)	КДБ 5 401 41 152	КИФ 5 303 05 731
2	Закрыты расчеты в сумме неиспользованного финансового обеспечения субсидии, если ее перечисление учреждению не осуществлялось	Отчет о выполнении условий предоставления субсидии, извещение (ф. 0504805)	КДБ 5 401 41 152	КДБ 5 205 52 661
	Сформированы расчеты по	Отчет о	КДБ 5 401 41 152	КДБ 5 303 05 731

3	неиспользованному остатку при наличии принятых за счет него и неисполненных обязательств (необходимости подтверждения потребности в данных средствах)	выполнении условий предоставления субсидии, извещение (ф. 0504805)		
4	Подтверждена потребность в субсидии в очередном году	Решение о подтверждении потребности в субсидии	КДБ 5 303 05 831	КДБ 5 401 41 152
5	Принято решение о возврате субсидии (не подтвержден целевой характер принятых денежных обязательств) в очередном финансовом году	Отчет о выполнении условий предоставления субсидии, извещение (ф. 0504805)	КДБ 5 401 41 152	КИФ 5 303 05 731
6	Возвращен неиспользованный остаток субсидии прошлых лет	Платежное поручение, выписка с лицевого счета	КИФ 5 303 05 831	КИФ 5 201 11 610
				Увеличение счета 18 (КИФ 610, КОСГУ 610)

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- утвержденной тарификации педагогических работников и штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- счета;

- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212).

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

10. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

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

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

11.2. Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывать на забалансовом счете 02.

11.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам.
(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

11.4. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам.
(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

11.5. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

11.6. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 21 Инструкции № 33н)

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

11.7. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

11.8. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей.

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.9. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. ф. 0504104, 0504105, 0504143).

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

11.10. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

11. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

11.1. Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета начисление доходов в виде пожертвований от юридических и физических лиц производить в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет учреждения в органе казначейства.

11.2. Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

- состав комиссии по принятию к учету и списанию основных средств, материалов:

Председатель комиссии: заведующий Хорошулина Н.В.,

Члены комиссии:

Воспитатель – О.В.Веткина

Воспитатель – М.В.Войнова

Старший воспитатель – Е.В.Грязнова

Старшая медсестра – Т.Н.Митрушина

- состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы:

Председатель комиссии: Воспитатель – Е.Н.Безгомонова

Члены комиссии:

Заведующий – Н.В.Хорошулина

Бухгалтер - С.С.Коваленко

Воспитатель – М.В.Войнова

11.3. Перечень должностных лиц, работа которых носит разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными билетами:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- бухгалтер;
- секретарь.

11.4. Установить следующие сроки обновления перечня особо ценного движимого имущества учреждения:

- по мере поступления объектов направлять сведения в департамент образования мэрии города Ярославля для издания приказа.

11.5. Срок выплаты заработной платы сотрудников 15, 30 числа каждого месяца, выплата производится по безналичному расчету, путем перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников.

Приказы по премированию сотрудникам учреждения оформляет главный бухгалтер на основании протокола, составленного комиссией по премированию. Премии и единовременные выплаты выплачиваются сотрудникам учреждения строго при наличии экономии фонда оплаты труда на текущий год. В случае отсутствия основного работника по причине продолжительного заболевания, либо наличия вакантной должности, сотруднику учреждения, выполняющего обязанности временно отсутствующего работника, выплачивается доплата или единовременная выплата в сумме заработка, соответствующего заработку сотрудника, работника, и согласованная с руководителем учреждения.

Оплата больничных листов производится в течение 7 календарных дней с момента представления больничного листа в бухгалтерию учреждения. В случае неправильного оформления

больничного листа медицинским учреждением больничный лист не принимается и возвращается работнику для внесения исправлений медицинским учреждением.

Работникам с открытым больничным листом запрещено приступать к работе до полной выписки.

В случае выхода работника на работу в период заболевания, подтверждаемого больничным листком, администрация вправе зафиксировать его выход на работу актом произвольной формы и направить копию акта в медицинское учреждение, чтобы известить о нарушении работником режима лечения.

11.6. По платным услугам, оказываемым учреждением, разработано Положение о предоставлении платных услуг.

Приказом руководителя учреждения до начала учебного года утверждается прейскурант цен на отделении дополнительных платных услуг. Прейскурант цен планируется, согласно спросу и предложения, проведенных по мониторингу состава обучающихся за предыдущий учебный год. На основании табеля посещаемости и прейскуранта ежемесячно производится начисление родительской платы за посещение воспитанниками кружков. Старший воспитатель ежемесячно, согласно графику документооборота, предоставляет в бухгалтерию приказы о принятых и отчисленных воспитанниках. К Журналу операций №5 по расчетам с дебиторами по доходам ежемесячно прикладываются ведомости по расчетам с родителями по каждой группе воспитанников.

11.7. По налогообложению: налог на прибыль не уплачивается в соответствии со статьей 284.1 Налогового Кодекса РФ.

НДС – учреждение осуществляет образовательную деятельность, родительская плата за обучение НДС не облагается.

По налогу на имущество применяется ставка в размере 2,2% от остаточной стоимости основных средств и с учетом изменений статьи 374 НК.

По НДФЛ – применять ставку в размере 13%, согласно главы 23НК. Налоговые вычеты применять только на несовершеннолетних детей согласно ст.218 НК РФ.

По налогу на землю применяется ставка в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельных участков.

Страховые взносы начисляются и уплачиваются на основании ФЗ №212от 24.08.2012.

Размер страховых взносов на 2020 год:

ПФР -22%

ФФОМС -5,1%

ФСС- 2,9%

ФСС НС -0,2%

11.8. Периодичность списания затрат по услугам по счету 109 –помесячно, один раз в квартал.

11.9. Периодичность сверки с материально - ответственными лицами – ежеквартально.

11.10. Утвердить сроки полезного использования материальных ценностей, расходы на приобретение которых относятся по КОСГУ 346 (*Приложение 5 к настоящему Положению*).

11.11. Закупка товаров (работ, услуг) для нужд учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и «Положением о закупках» учреждения.

11.12. Утвердить форму Акта о списании материальных ценностей, разработанную в учреждении (*Приложение 6 к настоящему Положению*).

12. Порядок признания событий после отчетной даты.

12.1. Событием после отчетной даты признается 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.

12.2. Событие, возникшее после отчетной даты, отражается в общем порядке в периоде, следующем за отчетным.

Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику учреждения в связи с появлением финансово-хозяйственных операций, которые отличны по существу от операций, имевших место ранее, или появлением финансово-хозяйственных операций, которые возникли впервые в деятельности учреждения.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

КБК	КФО	Счет	Наименование
		101.00	Основные средства
		101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
		101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.12	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
		101.13	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
		101.15	Транспортные средства – недвижимое имущество учреждения
		101.18	Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения
		101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
		101.21	Жилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.22	Нежилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	2	101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
		101.25	Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.26	Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
		101.27	Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения
		101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
		101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
		101.31	Жилые помещения – иное движимое имущество учреждения
		101.32	Нежилые помещения – иное движимое имущество учреждения
		101.33	Сооружения – иное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	2	101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
		101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	2	101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
07030000000000000000	4	101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения

070300000000000000	4	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
070300000000000000	2	104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
070300000000000000	4	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
070300000000000000	2	104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
		105.00	Материальные запасы
		105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
		105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
		105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
		105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
		105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
		105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
070300000000000000	4	105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
070300000000000000	2	105.35	Мягкий инвентарь - инос движимое имущество учреждения
070300000000000000	4	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
070300000000000000	2	105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
		105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
		106.10	Вложения в недвижимое имущество учреждения
		106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения
		106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения
		106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения. Капитальное строительство
		106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
		106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
		106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
		106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения

		106.30	Вложения в иное движимое имущество учреждения
07030000000000244	4	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
07030000000000244	2	106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
		106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
		106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
		107.00	Нефинансовые активы в пути
		107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
		107.11	Основные средства – недвижимое имущество учреждения в пути
		107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
		107.21	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
		107.23	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения в пути
		107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
		107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
		107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
		109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
		109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000111	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000112	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000119	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000244	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000851	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000853	4	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000111	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000112	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000119	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000244	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07070000000000244	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000851	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
07030000000000853	2	109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
		109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
		109.80	Общехозяйственные расходы
07030000000000244	4	109.80	Общехозяйственные расходы
07030000000000000	2	109.80	Общехозяйственные расходы
07030000000000244	2	109.80	Общехозяйственные расходы
		201.00	Денежные средства учреждения
		201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
07030000000000000	5	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
07030000000000000	4	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
07030000000000000	2	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства

070700000000000000	2	201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
070300000000000000	4	201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
070300000000000000	2	201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
		201.20	Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации
		201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
		201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
		201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
		201.26	Аккредитивы на счетах учреждения в кредитной организации
		201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
070300000000000000	4	201.30	Денежные средства в кассе учреждения
070300000000000000	4	201.34	Касса
070300000000000000	4	201.35	Денежные документы
		205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
		205.11	Расчеты с плательщиками налогов
		205.20	Расчеты по доходам от собственности
070300000000000120	2	205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
		205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
070300000000000130	4	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
070300000000000130	2	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
070700000000000130	2	205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
070300000000000130	2	205.35	Расчеты по условным арендным платежам
070300000000000150	5	205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
		205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
		205.80	Расчеты по прочим доходам
070300000000000180	2	205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
		206.00	Расчеты по выданным авансам
		206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
		206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам
		206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
		206.11	Расчеты по авансам по заработной плате
		206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
		206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
		206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
070300000000000244	4	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
070300000000000244	2	206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
		206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом

07030000000000000000	4	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
07030000000000000000	2	206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
07030000000000000000	4	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
07030000000000000000	2	206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
07030000000000000000	4	206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
07030000000000000000	4	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
07030000000000000000	2	206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
07030000000000000000	4	206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
07030000000000000000	4	206.33	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
07030000000000000000	4	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
07030000000000000000	2	206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
07030000000000000000	4	206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
07030000000000000000	4	206.91	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
		208.00	Расчеты с подотчетными лицами
		208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
		208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
0703000000000000112	4	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
0703000000000000112	2	208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
		208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
		208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
		208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
		208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
		208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
		208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
		208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
		208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
		208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
		208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
		208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
		208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
		208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
		208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
		209.00	Расчеты по ущербу имуществу
		209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
		209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
		209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
		209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
		209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
		209.80	Расчеты по прочему ущербу
		209.81	Расчеты по недостачам денежных средств

		209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
		210.00	Прочие расчеты с дебиторами
		210.05	Расчеты с прочими дебиторами
07030000000000130	4	210.06	Расчеты с учредителем
07030000000000130	2	210.06	Расчеты с учредителем
		302.00	Расчеты по принятым обязательствам
		302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
07030000000000111	5	302.11	Расчеты по заработной плате
07030000000000111	4	302.11	Расчеты по заработной плате
07030000000000111	2	302.11	Расчеты по заработной плате
07030000000000112	4	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
07030000000000112	2	302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
07030000000000119	5	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
07030000000000119	4	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
07030000000000119	2	302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
		302.20	Расчеты по работам, услугам
07030000000000244	4	302.21	Расчеты по услугам связи
07030000000000244	2	302.21	Расчеты по услугам связи
07030000000000244	4	302.22	Расчеты по транспортным услугам
07030000000000244	2	302.22	Расчеты по транспортным услугам
07030000000000244	5	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
07030000000000244	4	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
07030000000000244	2	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
07030000000000244	2	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
07030000000000244	4	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
07030000000000244	2	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
07030000000000244	4	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
07030000000000244	2	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
		302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
07030000000000244	4	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
07030000000000244	2	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
		302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
		302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
07030000000000244	4	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
07030000000000244	2	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
07030000000000111	4	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
07030000000000111	2	302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
		302.90	Расчеты по прочим расходам
07030000000000852	2	302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
07030000000000340	5	302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
		303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
07030000000000111	5	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000111	4	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000119	4	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000111	2	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000119	2	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000244	2	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
07030000000000119	5	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

070300000000000119	4	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
070300000000000119	2	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
		303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
		303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
070300000000000853	4	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
070300000000000853	2	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
070300000000000119	5	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
070300000000000119	4	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
070300000000000119	2	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
070300000000000119	5	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
070300000000000119	4	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
070300000000000119	2	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
070300000000000244	2	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
070300000000000119	5	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
070300000000000119	4	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
070300000000000119	2	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
070300000000000244	2	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
070300000000000851	4	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
070300000000000851	2	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
070300000000000851	4	303.13	Расчеты по земельному налогу
070300000000000851	2	303.13	Расчеты по земельному налогу
		304.00	Прочие расчеты с кредиторами
070300000000000111	4	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
070300000000000111	2	304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
070300000000000244	5	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
070300000000000244	4	304.06	Расчеты с прочими кредиторами
		401.00	Финансовый результат экономического субъекта
070300000000000150	5	401.10	Доходы текущего финансового года
070300000000000130	4	401.10	Доходы текущего финансового года
070300000000000120	2	401.10	Доходы текущего финансового года
070300000000000130	2	401.10	Доходы текущего финансового года
070300000000000150	2	401.10	Доходы текущего финансового года
070700000000000130	2	401.10	Доходы текущего финансового года
070300000000000340	5	401.20	Расходы текущего финансового года
070300000000000000	4	401.20	Расходы текущего финансового года
070300000000000000	4	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
070300000000000000	2	401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов

07030000000000111	2	502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
07030000000000119	2	502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
		503.00	Бюджетные ассигнования
		503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
		503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
		503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
		503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
		503.14	Переданные бюджетные ассигнования
		503.15	Полученные бюджетные ассигнования
		503.16	Бюджетные ассигнования в пути
		503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
		503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
		503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
		503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
		503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
		503.24	Переданные бюджетные ассигнования
		503.25	Полученные бюджетные ассигнования
		503.26	Бюджетные ассигнования в пути
		503.29	Утвержденные бюджетные ассигнования
		503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
		503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
		503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
		503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
		503.34	Переданные бюджетные ассигнования
		503.35	Полученные бюджетные ассигнования
		503.36	Бюджетные ассигнования в пути
		503.39	Утвержденные бюджетные ассигнования
		503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
		503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
		503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
		503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
		503.44	Переданные бюджетные ассигнования
		503.45	Полученные бюджетные ассигнования
		503.46	Бюджетные ассигнования в пути
		503.49	Утвержденные бюджетные ассигнования
		504.10	
07030000000000150	5	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
07030000000000340	5	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
07030000000000130	4	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
07030000000000120	2	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
07030000000000130	2	504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)

07030000000000130	4	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
07030000000000120	2	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
07030000000000130	2	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
07030000000000510	2	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
07070000000000130	2	507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
		507.20	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
		508.00	Получено финансового обеспечения
07030000000000150	5	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
07030000000000130	4	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
07030000000000120	2	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
07030000000000130	2	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
07070000000000130	2	508.10	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
		508.20	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
		01	Имущество, полученное в пользование
		01.11	Недвижимое имущество в пользовании
		01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
		01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
		01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
		01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
		02	Материальные ценности на хранении
		02.11	Основные средства – недвижимое имущество на хранении
		02.22	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении
		03	Бланки строгой отчетности
		03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
		04	Сомнительная задолженность
		05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
		05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
		05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
		07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
		07.1	(Усл.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
		07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
		08	Путевки неоплаченные
		17	Поступления денежных средств
07030000000000150	5	17.01	Поступление денежных средств
07030000000000130	4	17.01	Поступление денежных средств
07030000000000120	2	17.01	Поступление денежных средств

0703000000000000130	2	17.01	Поступление денежных средств
0707000000000000130	2	17.01	Поступление денежных средств
		17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
		18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
0703000000000000111	5	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000119	5	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000244	5	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000340	5	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000111	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000112	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000119	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000244	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000851	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000853	4	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000111	2	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000112	2	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000119	2	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000244	2	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000851	2	18.01	Выбытия денежных средств
0703000000000000853	2	18.01	Выбытия денежных средств
0707000000000000244	2	18.01	Выбытия денежных средств
		18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
		19	Невыясненные поступления прошлых лет
		20	Задолженность, не востребованная кредиторами
		21	Основные средства в эксплуатации
		21.20	Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество
		21.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество
		21.26	Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество
		21.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество
		21.30	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество
		21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
		21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
		21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
		22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
		22.1	ОС, полученные по централизованному снабжению
		22.2	МЗ, полученные по централизованному снабжению
		23	Периодические издания для пользования
		24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
		24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
		24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
		24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
		24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении

	24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
	24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
	24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
	24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
	24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
	24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
	25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
	25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
	25.11	ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду
	25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
	25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
	25.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
	25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
	25.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
	25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
	25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду
	25.32	НМА - иное движимое имущество, переданные в аренду
	25.34	МЗ - иное движимое имущество, переданные в аренду
	26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.11	ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.13	НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.21	ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.22	НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.31	ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
	ДПИ	Назначения по доходам и источникам финансирования дефицитов бюджетов
	Н01	Основные средства

	H02	Амортизация основных средств
	H04	Нематериальные активы
	H05	Амортизация нематериальных активов
	H08	Вложения во внеоборотные активы
	H10	Материалы
	H15	Вложения в материальные запасы
	H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
	H20.01	Прямые расходы производства
	H20.02	Косвенные расходы производства
	H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
	H25.01	Прямые накладные расходы
	H25.02	Косвенные накладные расходы
	H26	Общехозяйственные расходы
	H26.01	Прямые общехозяйственные расходы
	H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы
	H41	Товары
	H41.01	Товары на складах
	H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
	H70	Расходы на оплату труда
	H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
	H90.05	Транспортные расходы
	H90.06	Косвенные расходы
	H90.09	Прибыль / убыток от продаж
	H91	Прочие доходы и расходы
	H91.01	Прочие доходы
	H91.02	Прочие расходы
	H91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
	H97	Расходы будущих периодов
	H99	Налоговая база по налогу на прибыль
	НД	Касса учреждения
	НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА НА 2022 год

Срок предоставления	Наименование документа	От кого	Кому
не позднее 20 числа текущего месяца	Табель учета рабочего времени педагогического персонала (для начисления аванса)	Старший воспитатель	Бухгалтерия
не позднее 20 числа текущего месяца	Табель учета рабочего времени административного персонала, учебно-воспитательного персонала, прочего персонала (для начисления аванса)	Заместитель директора по АХР	Бухгалтерия
не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным	Табель учета рабочего времени педагогического персонала (для перечисления заработной платы)	Старший воспитатель	Бухгалтерия
не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным	Табель учета рабочего времени административного персонала, учебно-воспитательного персонала, прочего персонала (для перечисления заработной платы)	Заместитель директора по АХР	Бухгалтерия
В момент издания	Приказы по движению персонала	Секретарь	Бухгалтерия
По мере закрытия	Листки нетрудоспособности	Заместитель директора по АХР, старший воспитатель	Бухгалтерия
В момент издания	Приказы по движению административного персонала	Секретарь	Бухгалтерия
До 15 числа следующего месяца	Счета на оплату услуг сторонних организаций	Заместитель директора по АХР	Бухгалтерия
30 числа текущего месяца	Акты на списание материалов	Заместитель директора по АХР	Бухгалтерия
31(30) числа текущего месяца	Приказы на зачисление и отчисление детей	Старший воспитатель, секретарь	Бухгалтерия
В установленные сроки	Отчеты в фонды, ИФНС, статистику, управление культуры и др.	Главный бухгалтер, бухгалтер	По назначению

