**Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заведующий Коногова Л.В.**

**Положение**

**о реализации учетной политики в**

**муниципальном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад № 21» на 2019 год**

**I. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» (далее Учреждение) в своей деятельности руководствуется Уставом и другими внутренними локальными актами. Деятельность учреждения подлежит лицензированию.

1.2. Учреждение является бюджетным учреждением, получающим субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели из городского и областного бюджетов. Учреждение осуществляет самостоятельно раздельный бухгалтерский учет расходов за счет субсидий и приносящей доход деятельности.

1.3. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с Федеральным Законом "О бухгалтерском учете", бюджетным законодательством, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенность реализации учетной политики в учреждении.

1.4. Основные задачи бухгалтерского учета учреждения соответствуют требованиям Статьи 1 Закона "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2013 г. N 402-ФЗ. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

 за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – руководитель Учреждения;

 за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер.

Основание. Статья 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

 1.5. Учетная политика разработана в соответствии с:

-Инструкцией к Единому плану счетов № 157н;

-приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Инструкция № 174н);

-приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (приказ № 65н),

-приказом 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» (приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).

 Учетная политика учреждения реализуется через:

-рабочий план счетов (Приложение №1);

-порядок отражения операций на счетах учета, утвержденный Инструкцией № 157н, 174н,89н

-корреспонденцию счетов бухгалтерского учета, утвержденную Инструкцией № 157н,89н.

1.6. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией учреждения, возглавляемой главным бухгалтером.

Бухгалтерия имеет следующую организационную структуру: главный бухгалтер, бухгалтер. Права и обязанности главного бухгалтера определены Статьей 7 Закона № 402-ФЗ и должностной инструкцией. Права и обязанности бухгалтера определены должностной инструкцией.

1.7. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов (Приложение № 1).

1.8. Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизированного учета по следующим учетным блокам:

-оплата труда и начисления на оплату труда – 1 С«Зарплата»;

-бухгалтерия (ведение бухгалтерского учета, блок составления регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности) - 1С «Бухгалтерия».

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

-система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;

-передача бухгалтерской отчетности в департамент финансов мэрии г Ярославля;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда;

-передача отчетности по страховым Государственный Фонд социального страхования

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте http://web86n.yarcloud.ru по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.9. Учет расходов субсидии на выполнение муниципального задания - код вида деятельности «4» (КФО 4) и субсидии на иные цели- код вида деятельности «5» (КФО 5), а так же средств от приносящей доход деятельности - код вида деятельности «2» (КФО 2) осуществляется раздельно с составлением консолидированного баланса.

1.10. Оплата труда работников учреждения начисляется согласно штатному расписанию, тарификации на педагогических работников, приказов руководителя, табелей рабочего времени и других первичных документов по начислению заработной платы, в соответствии с Положением об оплате труда. Выплачивается два раза в месяц по срокам: заработная плата за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца; заработная плата за вторую половину месяца – 15 числа следующего месяца безналичным путем на картсчета сотрудников в ПАО «Сбербанк».

1.11. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется на основе договоров в соответствии с положениями Федеральных Законов № 44-ФЗ от 05.04.2013 года и № 223-ФЗ от 18.07.2011 года, а также согласно пункту 2 статьи 72 Бюджетного кодекса РФ. При заключении и исполнении договоров Учреждение руководствуется также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления (решениями муниципалитета, постановлениями мэра, распоряжениями заместителя мэра), регламентирующими данный вопрос.

1.12. Установлен список должностей сотрудников учреждения, которым могут быть выданы доверенности на получение товарно-материальных ценностей: завхоз, старшая медицинская сестра, кладовщик, старший воспитатель.

1.13. Установлены сроки действия и отчетности по выданным доверенностям:

срок действия доверенностей на получение товарно-материальных ценностей – 10 дней.

 1.14. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя учреждения

**2. Инвентаризация**

 2.1. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения проводится в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ, п. п. 6, 20 Инструкции N 157н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49, Положением по инвентаризации (Приложение № 2).

2.2. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяются руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:

- при смене материально-ответственных лиц,

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества,

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,

- в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Для проведения инвентаризации приказом руководителя учреждения создается в учреждении инвентаризационная комиссия.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.4. Не реже 1 раза в год проводится внезапная ревизия кассы и бланков строгой отчетности; не реже 1 раза в год – инвентаризация остатков продуктов питания, спирта и дубликатов ключей от сейфа с оформлением акта комиссией, утвержденной приказом руководителя.

2.5. Инвентаризация основных средств находящихся в оперативном (забалансовом) учете проводится один раз в три года.

**II. ТЕХНИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**3. Формы первичных документов**

**Документальное оформление хозяйственных операций**

3.1. Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов, составляемых на бумажных носителях.

3.2. В учреждении устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета. Учет осуществляется по следующим журналам операций:

Журнал №1 операций по счету "Касса";

Журнал №2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал №3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал №5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал №6 операций расчетов по оплате труда;

Журнал №7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал №8 по прочим операциям;

Журнал №9 по санкционированию расходов бюджета;

Главная книга.

3.3. Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами, оформленными в соответствие с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ и Приказом Минфина России № 157н, 174н, 89н и другими нормативными правовыми актами, регулирующими данный вопрос.

3.4. Перечень первичных учетных документов, а также объем и сроки их предоставления ответственными лицами в бухгалтерию учреждения по факту совершения хозяйственных операций установлен Графиком документооборота (Приложение № 3). Контроль за соблюдением Графика документооборота возложен на главного бухгалтера.

3.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

3.6. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

3.7. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами по лицевым счетам и кассе, подписываются руководителем учреждения и главным бухгалтером.

3.8. Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных учетных документов, установленным Приложением № 4. Первичные документы должны быть составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов.

3.9. Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов (Приложение № 5). Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в бухгалтерию учреждения.

3.10. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, в частности в Главной книге, которая формируется не позднее 15 числа каждого месяца следующего за отчетным.

3.11. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого комплекса, и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов согласно графику документооборота. Допускается отличие выходной формы документа от утвержденной при условии, что реквизиты и показатели выходной формы содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бухгалтерского учета

3.12. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета и отчетности несет руководитель учреждения.

3.13. Право первой подписи возложено на заведующую, на время отсутствия заведующей – на старшего воспитателя.

Право второй подписи возложено на главного бухгалтера, на время отсутствия главного бухгалтера – на бухгалтера.

**4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

  4.1. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется учреждением в порядке, предусмотренном нормативными документами Минфина России, в сроки, установленные департаментом финансов мэрии города Ярославля.

4.2. Квартальная и годовая бюджетная отчетность формируется на бумажных носителях и в электронном виде, и представляется в департамент финансов мэрии города Ярославля после подписания руководителем учреждения и главным бухгалтером.

 Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «WEB-Колидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона 06.12.2011 № 402-ФЗ.

**III. МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**5. Основные средства, капитальные вложения и начисление амортизации**

5.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

5.2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

5.3. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, стоимостью свыше 10000 рублей включительно, независимо от того, находится ли онв эксплуатации, в запасе или на консервации*,* присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Присвоение и структура инвентарного номера объекта, применяемое с 2012 года отражена в Положении о присвоении инвентарных номеров объектам учета (Положение № 6).

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

  5.4. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

 В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

* мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
* компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние

ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

* спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

 5.5. Учет основных средств ведется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 г. № 2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ)ОК 013-2014(СНС2008)».

 5.6. Рыночная стоимость основных средств, полученных безвозмездно по договору дарения (пожертвования) закрепляется оценочным актом за подписями комиссии, утверждается руководителем учреждения и принимается к бухгалтерскому учету и учитывается отдельно.

 5.7. Инвентарные объекты, изготавливаемые и (или) приобретаемые за счет разных источников, в бухгалтерском учете следует учитывать по бюджету КФО 4 (Письмо Минфина РФ от 25.05.2006 г. № 02-14-10а/1354).

 При этом погашать внебюджетные расходы за счет бюджетных средств недопустимо, т.к. это нецелевое использование средств, не соответствующее условиям их получения (ст. 289 БК РФ).

 В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с КФО "5" - субсидии на иные цели на КФО "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в порядке (Письмо Минфина России от 18.09.2012 N 02-06-07/3798).

 При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится на КФО "4".

 В случае принятия учредителем решения о содержании за счет средств субсидии на выполнение государственного задания объекта основных средств, ранее приобретенного (созданного) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения), осуществляется перевод стоимости этого объекта с КФО "2" на КФО "4" с одновременным переводом суммы начисленной амортизации

 5.8. При списании имущества учреждения руководствоваться решением муниципалитета города Ярославля от 02.10.2014 г. № 400 «О порядке списания муниципального имущества».

 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

* машины и оборудование;
* инвентарь производственный и хозяйственный;

Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».

 В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

 5.9. Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости и нормам амортизации, исчисленной исходя из сроков полезного использования этого объекта.

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

 5.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

 Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

 5.11. По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

* на объекты ОС и НМА стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
* на объекты ОС стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется;
* на иные объекты ОС стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

 5.12. Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производить до полного погашения стоимости этого объекта либо списания объекта с учета или его выбытия в связи уступкой (утратой) учреждением имущественных прав на данный объект. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объектов основных средств.

 5.13. Ежемесячно суммы начисленной амортизации за текущий месяц отражаются в учете последним календарным днем месяца.

 5.14. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращать с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания объекта с бюджетного учета. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшего использования, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

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

 5.16 Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

  Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны подтверждаться:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

– прайс-листами заводов-изготовителей;

– справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

– информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

 **5/1. Непроизводственные активы. Учет земельного участка.**

 Земельный участок, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенный под объектам недвижимости), учитывается на соответствующем счете аналитического учета счета [103. 00](http://base.garant.ru/12180849/#block_10300) "Непроизведенные активы" на субсчете 103.11 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании кадастровой справки, подтверждающей право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

**6. Порядок учета за балансом объектов основных средств, находящихся**

 **в пользовании учреждения**

6.1 Для учета основных средств стоимостью до 10000 рублей введен дополнительный забалансовый счет 21 «Основные средства, стоимостью до 10000 рублей в эксплуатации». Учет на счете 21 организован по количеству и стоимости приобретения материальных ценностей с целью проверки их наличия при проведении инвентаризации.

6.2 Списание с забалансового учета объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, производится на основании Акта, составленного действующей комиссией.

 6.3. Для контроля за соответствием учетных данных по объектам основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно проводится инвентаризация в сроки установленные для инвентаризации основных средств, учитывающихся на балансе учреждения.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

 **7. Материальные запасы**

7.1. К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего

12 месяцев, независимо от их стоимости;

специальные инструменты и специальные приспособления;

специальная одежда, специальная обувь независимо от их стоимости и срока службы.

7.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов формируется в следующем порядке:

-При приобретении за плату, создании (изготовлении):

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику; суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей; суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку (транспортные услуги) материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки и иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

-При их изготовлении самим учреждением:

стоимость материальных запасов определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

-При получении учреждением материальных запасов безвозмездно по договору дарения (пожертвования). Стоимость материальных запасов определяется исходя из их текущей рыночной стоимости, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования. Текущая рыночная цена формируется на дату принятия материальных запасов к бухгалтерскому учету и равна сумме денежных средств, которая могла быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

 Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

7.3. Рыночная стоимость материальных запасов полученных безвозмездно по договору дарения (пожертвования), от оприходования материальных запасов, остающихся от выбытия закрепляется оценочным актом за подписями комиссии, утверждается руководителем учреждения и принимается к бухгалтерскому учету отдельно.

7.4. Порядок определения стоимости списываемых (выбываемых, в том числе и по внутреннему перемещению) материальных запасов в разрезе каждого наименования производится по средней фактической стоимости. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ((ф. 0504143). Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).  В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет материальных запасов у материально ответственного лица ведется в книге складского учета. Учет битой посуды материально ответственное лицо ведет в Книге регистрации боя посуды согласно п.119 Инструкции № 157н. Сверка данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведет материально ответственное лицо по местам хранения материальных ценностей производится в последний день каждого месяца.

7.5. Материальные запасы, изготавливаемые и (или) приобретаемые за счет разных источников финансирования, в бухгалтерском учете следует учитывать по бюджету (Письмо Минфина РФ от 25.05.2006 г. № 02-14-10а/1354) аналогично учету основных средств.

 7.6 Ветошь, полученная от списания мягкого инвентаря, принимается к учету на основании Требования-накладной (ф. 0504204) по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

**8. Финансовые активы и обязательства.**

8.1. При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуются Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

8.2. Учреждению открыты три лицевых счета: один – для расчетов по субсидии на выполнение муниципального задания и доходов от предпринимательской деятельности, второй – для расчетов по субсидии на иные цели, третий – для средств во временном распоряжении.

 К доходам от реализации относятся доходы от продажи товаров, готовой продукции, а также доходы от оказания (выполнения) услуг (работ), в том числе услуг (работ), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.

Объектом бухгалтерского учета доходов от реализации являются доходы по отдельным видам продукции, услуг (работ), в том числе выполняемых в рамках государственного (муниципального) задания, исходя из экономического содержания обменных операций согласно бюджетной классификации Российской Федерации. Признание в бухгалтерском учете доходов от реализации осуществляется субъектами учета, осуществляющими деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ). Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.  ([СГС](https://www.referent.ru/1/313405) «Доходы».)

По мере исполнения государственного (муниципального) задания учреждение признает в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода ранее признанные доходы будущих периодов от субсидий.

Проводки:

начисления доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в очередных финансовых годах на основании соответствующих соглашений, заключенных с учредителем:

-  начислен доход будущих периодов в сумме субсидии (пункты [92](https://www.referent.ru/1/329426?l5770#l5770), [158](https://www.referent.ru/1/329426?l5956#l5956) Инструкции № 174н)

Дебет счета 4 20531 561 «Увеличение дебиторскойзадолженности по доходам от оказания платных

работ, услуг»
 Кредит счета 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»

  - отражено увеличение суммы субсидии при изменении соглашения с учредителем

  Дебет счета 4 20531 561 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)»
    Кредит счета 4 40140 131«Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»

 - отражено уменьшение суммы субсидии при изменении соглашения с учредителем

Дебет счета 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»

 Кредит счета 4 20531 661 «Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказанияплатных работ, услуг»

- Поступление денежных средств

Дебет счета 4 20111 510 «Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства»

 Кредит счета 4 20531 661«Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)».
   Одновременно:
    Увеличение забалансового[счета 17](https://www.referent.ru/1/329429?l541#l541)*«*Поступления денежных средств» (КОСГУ-[131)](https://www.referent.ru/1/327784?l38#l38)*.*

В соответствии с отчетом о выполнении государственного (муниципального) задания доходы будущих периодов от субсидии признаются доходами текущего финансового года

 ([п. 58](https://www.referent.ru/1/329426?l5956#l5956) Инструкции № 174н):
  Дебет счета 4 40140 131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)»
  Кредит счета 4 40110 131 «Доходы от оказания платных услуг (работ)».

 Целевая субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между департаментом образования мэрии г Ярославля и учреждением. Операции с целевыми субсидиями учитываются на отдельном лицевом счете (п. 5 Порядка № 59). При отражении доходов в виде целевых субсидий, поступающих учреждению в 2019 году, используются новые подстатьи КОСГУ (п. 9.5.2, 9.6.2 Порядка № 209н):

-152 «Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» – предназначена для отражения целевых субсидий текущего характера;

-162 «Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» – предназначена для отражения целевых субсидий капитального характера.

Для учета целевых субсидий важно определить характер их поступления (текущий или капитальный). ( Порядком № 209н и методическими рекомендациями по его применению, приведенными в Письме Минфина РФ от 29.06.2018 № 02-05-10/45153).

Учет операций за счет целевых субсидий ведется по КФО 5 «Субсидии на иные цели» (п. 21 Инструкции № 157н). Для отражения доходов в виде целевых субсидий применяются счета:

-205 52 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления»;

-205 62 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

Начисление целевых субсидий отражается по тем же правилам, что и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания: сначала отражаются [доходы будущих периодов](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/dokhody_budushchikh_periodov.html), потом доходы текущего года. (Приказ Минфина РФ от 28.12.2018 № 299н, инструкции № 174н)

Корреспонденция счетов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** | **Положения нормативных актов** |
| Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями | 5 205 52 5615 205 62 561 | 5 401 40 1525 401 40 162 | Пункт 93 Инструкции № 174н |
| Поступление целевых субсидий на   | 5 201 11 510 | 5 205 52 6615 205 62 661 | Пункт 72 Инструкции № 174н  |
| Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели в соответствии с отчетом о достижении целевых показателей | 5 401 40 1525 401 40 162 | 5 401 10 1525 401 10 162 | Пункты 150, 158 Инструкции № 174н |
| Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств на основании соглашения | 0 401 40 100 | 0 205 00 000 | Пункт 94 Инструкции № 174н |
| Возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели | 5 205 52 5615 205 62 561 | 5 201 11 610 | Пункты 73, 93 Инструкции № 174н |
| Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета остатков целевых субсидий, образовавшихся в связи с недостижением целевых показателей (на основании отчета о достижении целевых показателей) | 5 401 40 1525 401 40 162 | 5 303 05 731 | Пункт 158 Инструкции № 174н |
| Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных субсидий на иные цели в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования указанных субсидий | 5 401 40 1525 401 40 1625 401 10 1525 401 10 162 | 5 303 05 731 | Пункт 152 Инструкции № 174н |
| Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели в случае недостижения целевых показателей | 5 303 05 831 | 5 201 11 610 | Пункты 93, 133 Инструкции № 174н |
| Отражение учреждением возврата в доход бюджета неиспользованных остатков целевых субсидий до момента принятия учредителем решения о подтверждении потребности в их использовании | 0 303 05 831 | 0 201 11 000 | Пункт 133 Инструкции № 174н |
| Уменьшение задолженности учреждения по возврату в доход бюджета остатков неиспользованных целевых субсидий прошлых лет при принятии решения о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии (если остаток средств не перечислялся в доход бюджета) | 5 303 05 000 | 5 205 00 000 | Пункт 97 Инструкции № 183н |

**9. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками**

9.1. Для учета операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками использовать следующие счета бюджетного учета:

0.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам» – для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками по авансам, перечисленным учреждением по оплате работ, услуг (статья 220); социальному обеспечению (статья 260), прочих расходов (статья 290), поступлению нефинансовых активов (статьи 310, 340);

0.302.00.000 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – для учета расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также для учета расчетов по заработной плате и пособиям государственного социального страхования, пособий по социальной помощи населению.

 Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

  Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

 9.2. Для расчетов по оплате труда: период ведения карточек-справок установить равным календарному году (с января по декабрь).

9.3. Суммы начисленной платы поставщикам за оказанные услуги и поставленные материальные ценности, платы подрядчикам за выполненные работы, а также зачет выданных им авансов отражается в бюджетном учете на основании следующих документов:

счетов-фактур и актов выполненных работ – по оказанным услугам, выполненным работам;

счетов-фактур и товарных накладных – по поступившим материальным ценностям (основным средствам и материальным запасам).

К указанным документам дополнительно счета по которым производилась оплата товаров (работ, услуг). В отдельных случаях счета-фактуры могут отсутствовать в связи с особенностями ведения бухгалтерского учета подрядчиком или поставщиком.

9.4. Договора, по которым учреждение производит оплату в течение года хранятся в отдельном деле. Приложения и дополнительные соглашения подшиваются вместе с договором к которому они относятся.

9.5. Установить, что право подписи актов выполненных работ и товарных накладных имеют лица, непосредственно получающие (принимающие) услуги, товар, работы от поставщика, а также должностные лица учреждения.

9.6 Расчеты с работниками по заработной плате ведутся на счете 030211000. Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени ф.0504421 и приказов руководителя. Расчетно-платежная ведомость ф.0504401 по начисленной заработной плате распечатывается ежемесячно. Для регистрации сведений по всем источникам финансового обеспечения о начисленной заработной плате работников по видам выплат, о суммах удержаний (по видам удержаний), сумме к выдаче применяется Карточка-справка ф.0504417. Карточка-справка распечатывается из программного комплекса один раз в год, после закрытия заработной платы, с приложением расчетных листков с января по декабрь.

9.6 Дебиторская и кредиторская задолженность

  - Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом

счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

  - Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

-по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

-по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

-при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

  - Расчеты с дебиторами и кредиторами

 Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

**10. Ведения табеля учета рабочего времени**

10.1. В Учреждении ведется табель учета рабочего времени формы форма 054421.

Метод ведения - заполнение по отклонениям - отмечаются только неявки.

10.2 .Ответственный исполнитель за организацию ведения табеля учета рабочего времени – является руководитель Учреждения.

 Исполнитель по заполнению табеля учета рабочего времени является старший воспитатель. Он составляет и подписывает табель в одном экземпляре, отдает его на подпись руководителю и передает в бухгалтерию. На основании данных табеля учета рабочего времени работникам рассчитывается и начисляется заработная плата.

10.3. При расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и т.п. для определения количества дней, подлежащих оплате применяется правило математического округления. Ответственным исполнителем за расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и т.п. для определения количества дней, подлежащих оплате является руководитель Учреждения.

**11. Порядок учета финансового результата деятельности учреждения**

 11.1. Для отражения в учете результата финансовой деятельности учреждения используется следующий счет:

0.401.00.000 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта».

 11.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется раздельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):

- в рамках выполнения государственного задания:
– «Предоставление дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в учреждении» – на счете 4.109.61.000;

- в рамках приносящей доход деятельности: на счете 2.109.61.000;
Сформированная по результатам деятельности учреждения себестоимость оказанной услуги отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода оказания услуги. Все затраты формируются по дебету счета 109.61.000 и ежемесячно списываются по кредиту 109.61.000 в дебет 401.10.000 по КФО 2,4.

Себестоимость оказанной услуги по КФО 5 сразу списывается в Дебет 401.20.000 для дальнейшего определения финансового результата.

11.3. Финансовый результат текущей деятельности учреждения отражается в учете по методу начисления на счете 0.401.01.000 путем сопоставления сумм начисленных расходов учреждения с суммами начисленных доходов учреждения. Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат от деятельности учреждения, а дебетовый остаток – отрицательный результат.

11.4. Не распределяемые расходы произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на увеличение расходов текущего финансового года (Дебет 401.20.000).

К не распределяемым расходам относятся:

 - амортизация основных средств по недвижимому и особо ценному имуществу, которое закреплено за учреждением или приобретено за счет средств, выделенных учредителем

 - субсидии на иные цели,

 - штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров

 -расходы на налог на имущество, земельный налог

 Основание: Пункты 17, 26 «Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества федеральных государственных учреждений», утв. приказом Минфина РФ № 137н, Минэкономразвития РФ № 527 от 29.10.2010; пункты 21, 135, 299 Инструкции от 01.12.2010 № 157н; пункты 60, 62 Инструкции от 16.12.2010 № 174н;

После закрытия финансового результата, закрывается главная книга, не позднее последнего дня следующего месяца.

 11.5 Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

 **12. Порядок учета санкционирования расходов бюджетов**

 12.1. Учреждение имеет право принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и плана финансово-хозяйственной деятельности. Орган, исполняющий бюджет, совершает расходование бюджетных средств после проверки соответствия составленных платежных документов требованиям Бюджетного кодекса РФ, утвержденному плану ФХД и лимитам бюджетных обязательств.

12.2. Показатели плана ФХД, лимитов бюджетных обязательств и принятых учреждением обязательств учитываются по соответствующим счетам аналитического учета санкционирования расходов бюджета.

12.3. Изменения в показателях, утвержденных в установленном порядке в течение текущего финансового года, отражаются в бюджетном учете при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

12.4. Санкционирование расходов ведется на следующих счетах:

 502 Принятые обязательства

 504 Сметные (плановые назначения)

506 Право на принятие обязательств

507 Утвержденный объем финансового обеспечения

508 Получено финансового обеспечения

 12.5. Принятое обязательство по заработной плате вводится на основании показателей ПФХД. Принятое обязательство по начислениям на заработную плату и прочим выплатам производится на основании расчетных ведомостей и справок за соответствующий месяц.

Принятое обязательство при заключении договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг вводится по договору, на сумму и дату договора (иного основания возникновения обязательства). Принятое обязательство по налогу на имущество, землю и прочим налогам производится на основании декларации и/или авансового платежа за соответствующий период.

12.6. Принятое денежное обязательство вводится на основании документов подтверждающих факт покупки, получения услуги (накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ и т.п.), а также по авансовым платежам в соответствии с условиями договоров. Принятое обязательство по заработной плате с начислениями производится на основании расчетных ведомостей и справок за соответствующий месяц. Принятое обязательство по налогу на имущество, землю и прочим налогам производится на основании декларации и/или авансового платежа за соответствующий период.

**IV. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА И КОМПЕНСАЦИЯ**

**13. Родительская плата за присмотр и уход за детьми**

13.1. К уставному виду платных услуг относится родительская плата за содержание детей в дошкольном учреждении. В целях обеспечения функционирования учреждение взимает плату за содержание детей за каждый день фактического посещения ребенка в текущем месяце путем безналичного перечисления на лицевой счет учреждения.

 13.2. Размер оплаты устанавливаются строго в соответствии с Постановлением мэра г. Ярославля и может быть пересмотрен в течение года.

13.3. Учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности организуется в разрезе источников статей расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

 13.4 Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ направляется на:

- приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря, посуды, расходных материалов, используемых для соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены, хозяйственных товаров, мебели (кроватки, шкафчики) и др.;

- заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда поварам;

- на устранение аварийных ситуаций в т.ч. и проведению неотложных ремонтных работ по зданию и оборудованию (на основании решения Управляющего совета при условии наличия средств).

 13.5. При уходе ребенка из детского сада или других случаях изменения оплаты за содержание ребенка (изменение категорий льгот) переплата может быть возвращена путем перечисления на карт - счет родителя - плательщика по заявлению.

 13.6. Для подтверждения категории льгот по оплате за содержание детей родители ежегодно (по состоянию на 1 сентября) подают заявления с приложением всех подтверждающих документов. Категории льгот, размер, а так же перечень подтверждающих документов устанавливается и пересматривается решением муниципалитета города Ярославля.

**14. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми**

14.1 Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования определяется приказом департамента образования Ярославской области от 25 марта 2014 г. №10-ПН.

14.2 Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования для отдельных категорий жителей города Ярославля определяется решением муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008 г. №787 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с изменениями и дополнениями)

**IV. ЦЕЛЕВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, ПОЖЕРТВОВАНИЯ,**

**ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

**15. Целевые средства, Добровольные Пожертвования**

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

15.2. Учреждение может получать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц. Направления использования таких средств осуществлять на цели жертвователей, если таковые имеются.

15.3. Учреждение в качестве пожертвования может получать имущество. При получении такого имущества от физических лиц заключается Договор пожертвования с указанием наименования имущества, его стоимости, направления использования, сведений о жертвователе.

15.4. В отдельных случаях, когда невозможно определить имя жертвователя каких-либо ценностей, приход таких ценностей осуществлять на основании Акта, составленного действующей комиссией учреждения. В акте комиссии указывать причину появления ценностей в учреждении и стоимость данных ценностей, по которой их следует поставить на баланс.

15.5. Учет денежных средств, от родительских добровольных пожертвований, осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету, обособленно от других внебюджетных средств.

 **V.** **Резервы предстоящих расходов**

16. Резервы предстоящих расходов формируются на счете 0 40160 000 согласно п.302.1 Инструкции №157н и Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Министерств Финансов РФ от 06.12.2010 г №162н. Учреждение формирует резерв на оплату отпусков. Цель - постепенное и равномерное списание расходов на оплату предстоящих отпусков сотрудников.

 Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков создается в отношении предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.

Резерв формируется исходя из оценочных значений. Величина оценочного обязательства определяется расчетным путем по отдельным категориям сотрудников (группам персонала)исходя из данных о количестве неиспользованных дней отпуска за прошлые периоды и среднего дневного заработка. Расчет оценочного значения является основанием для принятия к бухгалтерскому учету сумм резервов предстоящих расходов.

При создании резерва (а также при корректировке суммы резерва на конец отчетного года) расчет производится на последнее число года в отношении неиспользованных отпусков за прошлые периоды. Одновременно исчисляется сумма резерва на очередной финансовый год.

В бухгалтерском учете операции по формированию резерва в указанных целях отражаются:

при создании и при корректировке остатка – в последний день финансового года (в общей сумме за неиспользованные отпуска прошлых периодов).

Признание в бухгалтерском учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется только за счет суммы созданного резерва.

В случае если выплаты отпускных превысили сумму начисленного резерва, сумма превышения относится на затраты (расходы текущего отчетного периода) учреждения в общеустановленном порядке.

Если на конец отчетного года расходы, для которых формировался резерв, произведены, а сумма резервов израсходована не полностью, она корректируется исходя из новых расчетов.

Если расходы, для которых формировался резерв, произведены, а сумма резерва израсходована не полностью и потребности в формировании резерва на очередной отчетный период нет, в бухгалтерском учете отражается уменьшение остатков по **счетам 0 401 60 000, 0 502 99 000** в отношении указанного резерва (методом «красное сторно»).

 16.1.Расчет резерва производим по категориям сотрудников и по финансированию.

Формула:

РО = К1 × ЗПср1 + К2 × ЗПср2 + К3 × ЗПср3, где:

 К1, К2, К3 — неиспользованные дни оплачиваемого отдыха по каждой категории работников;

ЗПср1, ЗПср2, ЗПср3 — средняя зарплата для каждой категории работников.

 Запас на страховые взносы считаем по формуле: Рсв = (К1 × ЗПср1 + К2 × ЗПср2 + К3 × ЗПср3) × С.

 16.2. Формирование резерва:

- начислен резерв на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время)

Дебет 0 109 60 211 Кредит 0 401 60 211

-начислен резерв на оплату отпусков в части оплаты страховых взносов

 Дебет 0 109 60 213 Кредит 0 401 60 213

- отражены суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов по оплате отпусков (страховых взносов)

 Дебет 0 506 90 211(213) Кредит 0 502 99 211(213)

 16.3. Признание расходов за счет резерва:

- признаны расходы по отплате отпусков (страховых взносов) за счет созданного резерва

Дебет 0 401 60 211(213) Кредит 0 302 00 730

-учтены обязательства по оплате отпусков (страховых взносов), принятые за счет резерва

 Дебет 0 506 10 211(213) Кредит 0 502 11 211(213)

- способом «Красное сторно» скорректирована величина отложенных обязательств

 Дебет 0 506 90 211 (213) Кредит 0 502 99 211 (213)

**События после отчетной даты.**

 17.1 Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

-события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;

-события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

 17.2. Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчетной даты

Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

-объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

-признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть); признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

-погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;

-произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

-обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за [отчетный период](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/otchetnyy_period.html).

 17.3 Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

-принятие решения о реорганизации организации;

-реконструкция или планируемая реконструкция;

-крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

-пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

-существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

-действия органов государственной власти (национализация и т. п.).

 17.4. Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете учреждения

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

 17.5. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503760).

События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная запись, произведенная для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой

 (ф. 0504833)).

 17.6. Бухгалтерские записи по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, отражаются по специальным аналитическим счетам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - | 40118 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»; |
|   | - | 40128 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»; |
|   | - | 40119 «Доходы прошлых лет»; |
|   | - | 40129 «Расходы прошлых лет». |

**VI. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

18. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

-руководителя учреждения;

-главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии

 **VII.** **Изменение учетной политики**

19. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

 19.1. Изменение учетной политики производится в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) формирования или утверждения в учреждении новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на учреждение полномочий и (или) выполняемых им функций.

19.2 Изменение учетной политики производится с начала отчетного года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.

Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности производится субъектом учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом соответствующего публично-правового образования.

 19.3 Изменением учетной политики не считается:

а) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

б) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности учреждения впервые.

Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.

19.4 Последствия изменения учетной политики, вызванного зменением [законодательства](https://base.garant.ru/70103036/1b93c134b90c6071b4dc3f495464b753/#block_4) Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно положениям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения учетной политики, то такие последствия отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в соответствии с [п.17](https://base.garant.ru/71947650/3616c01171df2cd9bf3f357619be4bf9/#block_1017) Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки**"**

Последствия изменения учетной политики, вызванного причинами, отличными от указанных в [п.16](https://base.garant.ru/71947650/3616c01171df2cd9bf3f357619be4bf9/#block_1016)  Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки**"**, и оказавшие или способные оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учета (субъекта консолидированной отчетности) и (или) движение денежных средств субъекта учета, отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом подлежат корректировке показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (входящие остатки) по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также, в случае возможности корректировки, показатели связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний год, предшествующий году, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели. Информация о корректировке сравнительных показателей предшествующего года (годов) раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№1 – Рабочий план счетов бюджетного учета.

№2 – Положение по инвентаризации.

№3 – График документооборота.

№4 – Унифицированные формы первичных учетных документов.

№5 – Формы первичных учетных документов для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработанные учреждением самостоятельно.

№6 - Положение о присвоении инвентарных номеров объектам учета.

 Главный бухгалтер И.Н. Петрова