Приложение №1

к Приказу от 09.01.2023 №01-05/2

**Учетная политика МДОУ «Детского сада № 182»для**

**целей бухгалтерского учета**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ**

# Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МДОУ «Детский сад № 182» .

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

* Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
* Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
* Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
* Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
* Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
* Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н)
* Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н)
* Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»)
* Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных формэлектронных документов бухгалтерского учета, примеияемых при ведении бюджетного учета,бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (с изменениями и дополнениями)
* Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н)
* Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказ Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению"
* Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
* Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
* Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
* Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
* Указание Банка России от 11.03.2014 N 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)
* Устав учреждения МДОУ "Детский сад № 212".

**1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя МДОУ «Детский сад № 182» (далее «Учреждение»).**

2. Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения. Бухгалтерия Учреждения подчиняется главному бухгалтеру Учреждения.

3. Деятельность работников бухгалтерии Учреждения регламентируется их должностными инструкциями.

4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Единого [плана](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264A4A050CE14D74195ACE53A3914876BD45EEC3EE56W8iFK) счетов и [Плана](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264844080CE14D74195ACE53A3914876BD45EEC3EE56W8iBK) счетов бюджетных учреждений, приведен в **Приложении №1**к Положению об учетной политике.

5. В целях ведения раздельного учета по источникам финансового обеспечения (деятельности) Учреждением применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

«3» – средства во временном распоряжении;

«4» – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

«5» – субсидии на иные цели.

Учет хозяйственных операций осуществляется по источникам финансирования в соответствие с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (далее «ПФХД»).

6. Для отражения фактов хозяйственной жизни учреждения, информации об активах, обязательствах и операциях с ними применяются:

- унифицированные [формы](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264A4C070CE14D74195ACE53A3914876BD45EEC3EF51W8i9K) первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом Минфина России №52н;

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в [Приказе](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264A4C070CE14D74195ACEW5i3K) Минфина России №52н);

7. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в **Приложение № 2** к Положению об учетной политике..

8. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

 - регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом №52н;

- самостоятельно разработанные учреждением формы первичных учетных документов.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

9. Регистры бухгалтерского учета формируются и выводятся на бумажный носитель по итогам месяца.

10. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [Приказом](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264A4C070CE14D74195ACEW5i3K)Минфина России №52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных учреждением самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Учреждением самостоятельно, приведены в [Приложении № 2](#Par2227) к Положению об учетной политике.

12. Хранение первичных документов и бухгалтерских регистров Учреждения, а также прочих бухгалтерских документов, в том числе учетной политики Учреждения, осуществляется в течение сроков, установленных ст. 29 закона № 402-ФЗ, включая документы, существующие в электронной форме.Архивирование регистров бухгалтерского учета производится в прошитом и пронумерованном постранично способом, скрепленным печатью и подписямируководителя и главного бухгалтера. Отсчет срока хранения начинается с года, следующего за годом их последнего использования (п. 2 ст. 29 закона № 402-ФЗ).

13. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета применяется корреспонденция счетов, предусмотреннаяИнструкцией №174н. В Учреждении применяется рабочий план счетов и правила формирования номера счета бухгалтерского учета, приведенный в приложении № 1 к Положению об учетной политике.

14. Лимит остатка кассы на очередной финансовый год утверждается приказом руководителя Учреждения.

15. Расчеты с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при заключении договоров на выполнении работ (оказания услуг)производятсяУчреждением по средствам ведения расчетных счетов, открытых в департаменте финансов мэрии города Ярославля.

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 ПAO «Открытие», ПAO «Сбербанк». Расчетные листочки сотрудникам **Приложении № 11 к Положению об учетной политике.**,выдаются в день перечисления заработной платы за вторую половину месяца по сроку – 15 числа следующего месяца.

16. Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в **Приложении № 3**к Положению об учетной политике.

17. Состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения. Деятельность постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов , **Приложение №4** к Положению об учетной политике.

18. Учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Предприятие 8» и WEB-Консолидации.

Отчетность представляется учредителю в электронной форме в сроки, установленные руководителем учреждения. Перечень форм отчетности приведен в **Приложении №5** к настоящему Положению об учетной политике.

19. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

20. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ПриказомМинистерством Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;

- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

21. В целях равномерного включения производимых расходов на финансовый результат учреждение создает резервы предстоящих расходов на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудникам учреждения.

22. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в **Приложении №10** к настоящему Положению об учетной политике.

23. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. N 49. Состав инвентаризационной комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя Учреждения.

Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в **Приложении №7.**Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц учреждения.

24. Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированными организациями.

25. План финансово-хозяйственной деятельности МДОУ «Детский сад 182» утверждается учредителем. Формирование и внесение изменений в план ФХД учреждения осуществляется в соответствии с положениями единых требований, которые утверждены приказом Минфина от 28.07.2010r. № 81н (Единые требования к плану ФХД). Показатели плана формируются в разрезе кодов классификации расходов с детализацией до кодов статей (подстатей) КОСГУ.

Применение классификации операций сектора государственного управления (далее — КОСГУ) производится в соответствии с Приказом Минфина России от 29 ноября 2017г. № 209н

«Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

КОСГУ используется только для Ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности. При исполнении бюджета КОСГУ не применяется, а группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета осуществляется путем применения классификации видов доходов бюджетов, классификации видов расходов бюджетов и классификации видов источников финансирования дефицита бюджетов. В 1-4 разрядах номера счета отражается аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов за исключением счета

и 210.06, где в 1-4 разрядах указываются нули.

Питание сотрудников МДОУ «Детский сад № 182» осуществляется на основании заключенного договора с организацией осуществляющей организацию питания (аутсорсинг) и производится из общего котла.

Сотрудники имеют право на получение только обеда по норме меню дошкольной группы. Основанием постановки сотрудника на питание является его личное заявление, приказ руководителя организации. Оплата за питание сотрудников начисляется по итогам месяца в размере, установленном договором, заключенным между МДОУ «Детский сад №2182» и организацией, оказывающей услугу по организации питания в интересах сотрудников за количество дней по табелю довольствующихся, предоставленному в бухгалтерию.

С момента перехода на организацию питания сторонней организацией ответственным лицом за ведение табеля довольствующихся (питающихся) работников является ст. медицинская сестра, ответственным за организацию питания заведующий. На основании заявлений работников ответственный ведет табель довольствующихся.

При оформлении меню-требования ответственному за питание работников ежедневно сличать количество довольствующихся с табелем довольствующихся, который закрывается за 3 дня до окончания месяца и производится расчет за текущий месяц. Оплата производится по безналичному расчету.

Средства по оплате фактической стоимости питания удерживаются из заработной платы сотрудника, причитающейся к выплате. Средства возмещения сотрудниками стоимости питания являются собственными доходами учреждения и отражены по КФО 2 «Приносящая доход деятельность». Расчеты с сотрудниками отражается на счете 2.205.31.000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг» по общему договору «Питание сотрудников». Основная часть сотрудников получает заработную плату в рамках деятельности по выполнению муниципального задания, при удержании стоимости питания у учреждения возникнет необходимость отражения в учете некассовых операций — перевод средств, с расхода по КФО 4 (КОСГУ 211) на доход по КФО 2 (КОСГУ 130).

### МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Учет основных средств и амортизации. Учет особо ценного имущества. Учет основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно.

2. Учет материальных ценностей.

3. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

4. Учет денежных средств и денежных документов.

5. Учет расчетов с дебиторами.

6. Учет расчетов с учредителем.

7. Учет расчетов по обязательствам.

8. Финансовый результат.

9. Санкционирование расходов.

10. Порядок учета на забалансовых счетах.

1. **Учет основных средств и амортизации.**

1.1. В составе основных средств Учреждения учитываются материальные объекты, используемые в деятельности Учреждения при оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Основные средства принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. № 2018-ст.(основание - пункт 45 Инструкции №157н, пункт 7 СГС «Основные средства»).

1.2. Учет объектов основных средств осуществляется учреждением в разрезе:

- недвижимое имущество;

- иное движимое имущество;

- особо ценное движимое имущество.

1.3. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бухгалтерской (финансовой) отчетности учреждение предусматривает следующую аналитику по объектам основных средств:

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации.

1.4. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением, учитывается обособленно. Имущество, относимое к категории особо ценного, определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества». Постановка на учет в Комитет по управлению муниципальным имуществом (КУМИ) приобретенных Учреждением основных средств как особо ценного имущества, осуществляется, если стоимость приобретаемого основного средства составляет свыше 50000,00 руб.

1.5. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

1.6. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно , присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. Инвентарный порядковый номер, состоитиз 7 цифр.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид финансового обеспечения | Аналитический код счета единого плана счетов | | Порядковый инвентарный номер |
| Группа | Вид |
| **1 разряд** | **2 разряд** | **3 разряд** | **4-7 разряд** |
| 2.Приносящая доход деятельность  4. Субсидия на выполнения муниципального задания | Основные средства:  1.Недвижимое имущество  2.Особо ценное движимое имущество  3.Иное движимое имущество  4.Предметы лизинга | 1.Жилые помещения  2.Нежилые помещения  3.Сооружения  4.Машины и оборудования  5.Транспортные средства  6.Производственный и хозяйственный инвентарь  7. Прочие ОС | 0001-9999 |

Инвентарный номер обозначается путем нанесения его на инвентарный объект краской или водостойким маркером. 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 Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями [Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/1200121648/), утвержденного [приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст](http://www.gosfinansy.ru/#/document/97/80744/).

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается учреждением.

Начисление амортизации производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования (пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н). Начисление производится ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета)

По объектам основных средств амортизация начисляется:

     а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

-  стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;  
 - стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;  
          б) на объекты движимого имущества:

-    на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

-   на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными вустановленномпорядке нормами амортизации;  
-    на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

-   на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Учет, находящихся в эксплуатации, основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно ( объектов недвижимого имущества) ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно в эксплуатации». Указанные средства принимаются к учету за балансом по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Если стоимость не определена, то принятие к учету производится в условной единице – один объект, один рубль. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе с выявлением порчи, хищений, недостачи и принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств в разрезе материально-ответственных лиц и видов имущества. Инвентарные карточки распечатываются ежегодно по состоянию на 31 декабря. Карточки распечатываются на вновь принятые основные средства и на основные средства, на которые начисляется амортизация линейным способом.

Аналитический учет по объектам основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Аналитический учет начисленной амортизации основных средств ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

**Бланки строгой отчетности.**

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;

Ответственность за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности возложена на Заведующию.

Бланки строгой отчетности, приобретенные для использования в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения у субъекта учета, подлежат отражению в бухгалтерском учете на счете 010536349. Учет бланков ведется по стоимости их приобретения.

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику, ответственному за их оформление и выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке: один бланк - один рубль, до момента предоставления документа, подтверждающего их выдачу.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816). Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045).

**Непроизведенные активы**

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

Учет земельного участка, используемого учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования ведется на счете 010300000 "Непроизведенные активы" на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком по его кадастровой стоимости.

**Инвентаризация**

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. При проведении инвентаризации МДОУ «Детский сад №182» руководствуется стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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-ответственным лиц,

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества,

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,

в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

выборочно по отдельным объектам учета

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

**Плановую инвентаризацию** перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводить l paз в год в ноябре месяце по материальным ценностям и основным средствам, по расчетам с покупателями и поставщиками, денежным средствам в кассе на 31 декабря каждого года. Излишки материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, приходуются по рыночной стоимости. Счет сумм недостач, хищений, потерь от порчи материальных ценностей ведется на счете 20900000 «Расчеты по недостачам».

Создать постоянно действующую комиссию для принятия на учет вновь поступивших основных средств, для списания пришедших в негодность инвентаря, оборудования и материальных запасов, для производства ревизии кассы, в установленные приказом руководителя сроки, а такжепри смене кассира и для проверки учтенных дубликатов ключей

Комиссия определяет при инвентаризации выявляет расхождения, т.ч. сомнительную задолженностьЗадолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

Не признается сомнительной:

обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней

- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств.

Для проведения инвентаризации создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию . Сверку остатков материальных ценностей с данными учета производить ежеквартально. Инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств, проводить в соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом Минфина России от 13.06.1995r. №49н, на основании приказа руководителя учреждения.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, отсутствия по уважительной причине более 50% членов постоянно-действующей комиссии, выявлении фактов хищения, стихийных, бедствий и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная *рабочая* комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату  инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот | | | | | |
|  | | | **Описание кода** | | |
| **Для объектов основных средств** | | | | | |
| «э» | | | В эксплуатации | | |
| «Р» | | | Требуется ремонт | | |
| «К» | | | Находится на консервации | | |
| «HB» | | | Не введен в эксплуатацию | | |
| **«HT»** | | | Не соответствует требованиям эксплуатации | | |
| **Для объектов материальных запасов** | | | | | |
| «з» | | | В запасе для использования | | |
| «Х» | | | В запасе на хранении | | |
| ,‹HK» | | | Не надлежащего качества | | |
| «П» | | | Повреждены | | |
| «ис» | | | Истек срок хранения | | |
| В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов  инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо  при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта | | | | | |
| **Для объектов основных средств** | | | | | |
| «Э» | | | Эксплуатации | | |
| «В» | | | Подлежит вводу в эксплуатацию | | |
| «Р» | | | Планируется ремонт | | |
| «К» | | | Требуется консервация | | |
|  | | | Требуется модернизация, достройка,  дооборудование объекта | | |
|  | | | Списание и утилизация (при необходимости) | | |
| **л** | | | **Для объектов материальных запасов** | | |
|  | | | Планируется использование в деятельности | | |
| «х» | | | Продолжение хранения объектов | | |
|  | | | Требуется списание | | |

**2. Учет материальных запасов**

2.1. В составе МПЗ учитываются объекты, перечисленные в п.99Инструкции №157н, а также предметы, используемые в деятельности Учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер. МПЗ принимаются к учету по фактической стоимости.

2.2. Аналитический учет МПЗ ведется по:

- видам материальных запасов;

- номенклатурным номерам;

- местам хранения;

- материально-ответственным лицам (основание – пункт 101 Инструкции №157н).

2.1. Объекты материальных запасов учитываются на счете 105 в разрезе аналитического кода вида синтетического счета объекта учета, а также с учетом кода видов финансового обеспечения (деятельности):

105 3[1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/949cc47c1fc3d6266329a4b0576e7318accf76bb/#dst100065) – «Медикаменты и перевязочные средства» (лекарственные препараты (спреи, таблетки, капли), аптечка первой помощи, шприцы, медицинские салфетки, жгуты, марля, бинты, материалы одноразового применения (ватные палочки, вата, пр.), а также иные материалы, относящиеся по своим свойствам и характеристикам к медицинскому применению).

105 32 – « Продукты питания»( мясо, хлеб, бакалея, яицо, рыба, субпродукты а также иные материалы, относящиеся по своим свойствам и характеристикам к продуктам питания)

105 3[4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/949cc47c1fc3d6266329a4b0576e7318accf76bb/#dst100068) – «Строительные материалы» (различные краски, эмали, комплектующие изделия, требующие установки материалы, контрольно-измерительная аппаратура, приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ, различные пиломатериалы)

105 3[5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/949cc47c1fc3d6266329a4b0576e7318accf76bb/#dst100069) – «Мягкий инвентарь» (постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.), одежда и обмундирование, включая спецодежду (перчатки, рукавицы, очки, костюмы рабочие, платья, кофты, халаты, рабоче куртки, брюки и т.п.), обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, валенки и т.п.), прочий мягкий инвентарь).

105 3[6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/949cc47c1fc3d6266329a4b0576e7318accf76bb/#dst100070) – «Прочие материальные запасы» (хозяйственные материалы (чистящие, моющие средства, электрические лампочки, мыло, щетки и пр.) хозяйственный инвентарь (лопаты, грабли, веники, швабры, тележки, тачки, мешки для сбора листвы и прочий инвентарь, предназначенный для уборки), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.); посуда;книжная, иная печатная продукция, предназначенная для образовательной деятельности воспитанников детского сада, запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании,объектах производственного и хозяйственного инвентаря (санитарно-технические материалы, такие как краны, муфты, тройники, кабель, шнур, провод, предохранители и пр.); игрушки; костюмы детские и взрослые для проведения различных праздничных мероприятий, связанных с образовательной деятельностью, материалы специального назначения, иные материальные запасы, которые не подходят под вышеперечисленные категории.

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

2.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической себестоимости(основание - пункт 108Инструкции №157н).

2.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (чистящих, моющих средств, электрических лампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения [(ф. 0504210)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F49440A51EB452D1558WCi9K), которая является основанием для их списания.

2.4. На выдачу в медицинские подразделения (кабинеты) лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, оформляется Требование-накладная [(ф. 0504204)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6142B4D450A51EB452D1558WCi9K).

2.6. Основанием для списания лекарственных средств, не подлежащих предметно-количественному учету, выданных на нужды учреждения, является Акт о списании материальных запасов [(ф. 0504230)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F4A4C0A51EB452D1558WCi9K).

2.7. В остальных случаях основанием выбытия материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов [(ф. 0504230)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F4A4C0A51EB452D1558WCi9K). При списании мягкого инвентаря (рабочих костюмов, обуви, одежды, матрацев, наволочек, одеял и т.п. применяется форма (ф.0504143).

2.9. Стоимость материальных запасов по выявленным недостачам, хищениям, потерям от их порчи, иному ущербу, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется по текущей восстановительной стоимости.

2.10. Для ведения учета материальных запасов в Учреждении с 01.01.2023 года введена детализация вида материальных ценностей, согласно приказа Министерства Финансов от 29.11.2017 года №209н

2.10. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

2.11. Периодичность сверки складского и бухгалтерского учета.Ведение учета материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность и рациональное использование ведется в Книге учета материальных ценностей. Сверка складского и бухгалтерского учета производится ежеквартально после проведения процедуры списания материалов по ф.0504230 до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом. В Книге учета материальных ценностей ответственным за проверку проставляется дата сверки и подпись.

**3.Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.**

Государственные и платные услуги оказываются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и разрешением, в соответствии с уставом учреждения на основании договоров с юридическими и физическими лицами.

Для формирования себестоимости услуг использовать счет 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», к которому открываются следующие счета:

-109 60 «Себестоимость готовой продукции, выполнение работ, услуг»

- 109 80 «Общехозяйственные расходы»

Затраты учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг делятся на прямые и накладные.

К прямым затратам на счете 109 61 относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно оказывающего услугу;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги (изготовление продукции).

К общехозяйственным затратам на счет 109 81 относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного или иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании государственной услуги);

- затраты на справочные, консультационные услуги;

- затраты на содержание административного здания;

- прочие затраты на общехозяйственные нужды.

- затраты на коммунальные услуги;

- затраты на приобретение услуг связи;

- амортизационные отчисления;

- затраты на содержание имущества;

При изготовлении одного (единственного) вида услуг все затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг, относить к прямым затратам.

При изготовлении нескольких видов услуг распределение общехозяйственных расходов производит пропорционально прямым затратам.

Калькулирование себестоимости единицы продукции (услуги) производить по экономическим элементам и по статьям калькуляции.

После принятия к учету общехозяйственных затрат на счет 109 81 соответственно они распределяются при формировании фактической стоимости работ (услуг). Распределение этих затрат, произведенных за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости работы (услуги), отражается по дебету счета 109 61.

Фактическая себестоимость выполненных работ, оказанных услуг относится ежемесячно на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности по дебету счета 0 401 10 131 "Доходы от оказания платных услуг (работ)" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета [0 109 61 000](https://its.1c.ru/db/garant/content/12081735/hdoc/1096).

**4. Учет денежных средств и денежных документов**

4.1. Учет операций по движению безналичных денежных средств в Учреждений ведется по счету 20100 на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов.

4.2. Учет денежных средств Учреждения ведется на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства (в финансовом органе соответствующего бюджета) в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности):

803.03.222.5 – для приносящей доход деятельность (собственные доходы учреждения) и субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

803.03.222.6 – субсидии на иные цели;

 4.3. Аналитический учет ведется в разрезе каждого счета в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

4.4. Учет операций ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

4.5. Срок закрытия Главной книги.Главная книга (ф.0504072) является одним из регистров бухгалтерского учета, форма и методические указания, по формированию которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также утверждены [приказом](http://base.garant.ru/70951956/) Минфина России от 30.03.2015 №52н.В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. Соответственно, при формировании Главной книги Учреждением в графах 7 «Оборот за период по дебету» и 8 «Оборот за период по кредиту» подлежат отражению обороты по соответствующим счетам бухгалтерского учета за месяц. Главная книга формируется и закрывается ежемесячно на 15-е число месяца, следующего за отчетным после проведения всех бухгалтерских операций.

**5. Учет расчетов с дебиторами, учет доходов.**

5.1. Счет 20500 предназначен для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам (по суммам предстоящих доходов), возникающих в силу договоров, соглашений, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат.

5.2. Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов бюджета, предусмотренных утвержденной сметой ПФХД Учреждения по аналитическим группам синтетического счета объектов учета:

30 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»;

50 «Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера»;

80 «Расчеты по прочим доходам».

Для учета расчетов по доходам применяются счета аналитического учета счета 020500000 «Расчеты по доходам», предусмотренные Рабочим (Единым) планом счетов, с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

5.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

5.4. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

5.5. Счет 20900 предназначен для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу Учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерацией порядке. Отражение на счете 0 209 34 «Расчеты по ущербу и иные доходы» поступает возмещение от оплаты части коммунальных услуг по договору о питании с подрядчика.

5.6. Группировка расчетов по ущербу и иным доходам осуществляется по группам поступлений и аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30 «Расчеты по компенсации затрат»;

40 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба»;

80 «Расчеты по иным доходам».

На счетах расчетов по ущербу и иным доходам учитываются расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 20500 «Расчеты по доходам».

5.7. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности [«2»](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B66BBF2A7298CC110264A4A050CE14D74195ACE53A3914876BD40EEWCiAK) - приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения).

5.8. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

5.9. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

5.10. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании договора, счетов поставщиков (подрядчиков) и Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F4B4A0A51EB452D1558WCi9K).

5.11. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;

- обеспечений исполнения контракта (договора);

- обеспечений заявок при проведении электронных аукционов, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке;

- иных залоговых платежей, задатков.

При перечислении с лицевого счета Учреждения указанных средств в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат денежных средств на лицевой счет Учреждения отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

5.12. Отражение операций по счету 21005 осуществляется в Журнале по прочим операциям.

5.13 Отражение операций по счету 0 205 74 000 «Расчеты по доходам от операций с материальными запасами» в учреждении применяются от сдачи оборудования в металолом.

**6. Учет расчетов с учредителем.**

6.1. [Счет](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/f61aaea7f5dbd396d7aac18e68b19f20b576ac4e/#dst100231) 21006 предназначен для учета расчетов с органом власти, выполняющим функции и полномочия учредителя в Учреждения.

6.2. Изменение показателей, отраженных на счетах 4 210 06 000 и 2 210 06 000, производится в последний рабочий день каждого квартала.

6.3. На сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение [(ф. 0504805)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F4B4E0A51EB452D1558WCi9K)

6.4. Аналитический учет по Расчетам с учредителем ведется в Карточке учета средств и расчетов по видам формируемых расчетов и соответствующим им суммам.

6.5. Отражение операций по [счету](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/f61aaea7f5dbd396d7aac18e68b19f20b576ac4e/#dst100231) 21006 осуществляется в Журнале по прочим операциям.

6.6. Порядок учета муниципального имущества.

Основными целями учета муниципального имущества в Учреждении являются формирование полной и достоверной информации о составе, структуре, стоимости и состоянии муниципального имущества, контроль за использованием муниципального имущества, а также наличием и движением муниципального имущества Учреждения.

Бухгалтерский учет муниципального имущества Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим ведение бухгалтерского учета:

- в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением - комитетом по управлению муниципальным имуществом (далее – КУМИ) и согласовано с Департаментом образования мэрии города Ярославля (далее – Департамент образования);

- в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за Учреждением.

Учет муниципального имущества ведется на соответствующих счетах плана бухгалтерского учета в разрезе КФО и субсчетов.

6.7. Порядок списания муниципального имущества.

Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за Учреждением, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно либо передано другим учреждениям.

Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в Учреждении создается комиссия по списанию (далее - комиссия), которая ежегодно назначается приказом Учреждения.

В состав комиссии включаются: председатель комиссии – руководитель (заведующий)Учреждения, члены комиссии –работники Учреждения (воспитатели, специалисты бухгалтерской службы, материально-ответственные лица, на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества), а также при необходимости привлечение иных специалистов. Состав комиссии по списанию муниципального имущества назначается ежегодно приказом руководителя, указан в Приложении №5.

В компетенцию комиссии входит:

1) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

2) установление причин списания муниципального имущества (физический и/или моральный износ, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, и др.);

4) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов предлагаемого к списанию муниципального имущества и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости;

5) составление соответствующего акта на списание после проведения всех необходимых процедур по списанию, составление соответствующего заключения.

Списание муниципального имущества осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

1) муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью до 50000 рублей включительно Учреждение списывает самостоятельно согласно заключению комиссии. Исключения составляют основные средства, стоимостью до 50000 руб., приобретенные Учреждением до 2019 года и закрепленные Департаментом образования и КУМИ как особо ценное движимое имущество.

2) муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью от 50000 руб. и выше списывается Учреждением по согласованию с Департаментом образования и КУМИ;

Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

При списании Учреждением муниципального имущества стоимостью до 100000 рублей ежеквартально в КУМИ представляются сведения с указанием:

1) наименования объекта;

2) инвентарного номера объекта;

3) года ввода в эксплуатацию;

4) износа и остаточной стоимости;

5) причин списания,номера соответствующего акта на списание и даты составления.

Заключение комиссии организацииявляется основанием для списания основных средств стоимостью до 100000 рублей.

**7. Учет расчетов по обязательствам.**

7.1.  [Счет](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/63e5636438c23b23e9e276b30d2627bccd84ce3d/#dst100290) 30300 предназначен для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты:

налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Расчеты по платежам в бюджет учитываются Учреждением в разрезе соответствующих аналитических кодов вида синтетического счета:

3030[1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/63e5636438c23b23e9e276b30d2627bccd84ce3d/#dst101724)0 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

3030[6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317114/63e5636438c23b23e9e276b30d2627bccd84ce3d/#dst100295)0 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

3031400 «Расчеты по единому налоговому платежу»

3031500 «Расчеты по единому страховому тарифу».

7.3. Аналитический учет ведется в Многографной карточке (электронно) или в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

7.4. Учет операций ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

7.3. Аналитический учет по счету 30403 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного довольствия, иных периодических платежей для безналичного перечисления по исполнительным листам

Удержания производятся на основании соответствующих документов: исполнительных листов.

7.4. Аналитический учет в Учреждении ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе получателей удержанных сумм и видов удержаний.

7.5. По расчетам по принятым обязательствам Учреждением используется счет 30200 «Расчеты по принятым обязательствам». Счет предназначен для учета расчетов по принятым учреждением обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, а также перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения организациями договоров за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы.

7.6. Группировка расчетов по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

30210 «Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда»;

30220 «Расчеты по работам, услугам»;

30230 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;

30260 «Расчеты по социальному обеспечению»;

30290 «Расчеты по прочим расходам»

7.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства).

7.8. Отражение операций по 30200 осуществляетсяпо обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

7.9. Учет расчетов компенсации части родительской платы ведется на счете 30263000«Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме». Начисление родительской платы ведется на основании Табелей учета посещаемости детей (ф.0504608). Табель учета посещаемости детей подписывается воспитателем, заведующим и медицинской сестрой Учреждения и сдается в бухгалтерию 30(31) числа. Если последние дни месяца выпадают на выходные (праздничные), табеля сдаются последним рабочим днем месяца. Начисление осуществляется специалистом бухгалтерской службы (бухгалтером) в конце месяца 30(31) числом месяца.

На основании Табелей учета посещаемости детей бухгалтером выписываются квитанции об оплате за содержание детей в Учреждении. Стоимость пребывания ребенка в Учреждении составляет 180 руб. в день. Выписка и передача квитанций в группы производится в начале месяца с 1-3 число методом предоплаты. Оплата квитанций производится до 15 числа включительно текущего месяца.

Учет расчетов с родителями ведется на счете 205.31 в разрезе контрагентов по КФО 2. Выписка квитанций формируется на счете в бухгалтерском учете как первичный документ «Ведомость выписанных квитанций».

Для контроля расчетов с родителями по оплате в бухгалтерском учете используется ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детских учреждениях.

Ежегодно до 15 сентября производится сверка расчетов по выбывшим в школу детям, выбывшим по иным причинам расчет производится в течении 10 дней со дня подачи заявления.

Начисление и выплата компенсации родительской платы осуществляется по факту нахождения ребенка в Учреждении. Начисление в бухгалтерском учете производится документом Ведомостью начисленной компенсации родительской платы на счете 302.63.

Выплата компенсации родительской платы осуществляется на расчетные счета контрагентов (родителей) через программное обеспечение УРМ по мере поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения 803.03.222.6 по соответствующим бюджетам. Расчеты по услугам банка по перечислению компенсации части РП ведутся поквартально на основании актов приема-передачи и выставленных счетов.

Учет расчетов по родительской плате ведется в Журнале №5 «Расчеты с дебиторами и кредиторами». В соответствии с Методическими указаниями по применению и заполнению формы 0504608 «Табель учета посещаемости детей» (Приложение № 5 к приказу № 173н Минфина России от 15.12.2010) дни посещения ребенком учреждения в табеле не отмечаются, дни непосещения отмечаются в соответствующей графе буквой «Н», выходные дни - буквой «В».

7.10. Учет питания сотрудников.

Услуга по питанию в Учреждении осуществляется приобретением продуктов питания у поставщиков. Начисление питания сотрудников производится на счете 304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» согласно Табеля питания сотрудников, утвержденной формой (Приложение №2), предоставляемый медицинской сестрой (для организации питания) в конце отчетного месяца с применением программного обеспечения 1С «Зарплата».

Оплата питания производится путем удержания стоимости услуги из заработной платы на 15-е число месяца, следующего за отчетным. Оплата счета осуществляется в разрезе КФО и соответствующего бюджета.

Операции по удержанию сумм заработной платы, выплат по оплате труда, стипендий отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 030403730 «Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда»

Учет питания сотрудников ведется в Журнале №6 «Расчеты по оплате труда».

**8. Финансовый результат.**

8.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания производится ежеквартально на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на дату, указанную в графике перечисления субсидии.

8.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражается на дату принятия учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

8.3. Начисление доходов осуществляется:

- от оказания платных образовательных услуг - на дату подписания акта выполненных работ (оказанных услуг);

- от сумм принудительного изъятия - на дату признания поставщиком (исполнителем, подрядчиком) требования об уплате неустойки (штрафа, пени);

- от реализации нефинансовых активов - на дату реализации активов (перехода права собственности);

- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба, хищений имущества.

8.6. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов.

8.7. Начисление доходов от возмещения ущерба отражается исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

8.8. Доходы будущих периодов. Внесены изменения в п. 301 Инструкции № 157н. Бухгалтерские записи по учету доходов будущих периодов отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета:

– 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

– 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Данные счета применяются в соответствии с требованиями по раскрытию в бухгалтерской отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной отчетности.

**9. Санкционирование расходов.**

9.1 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.

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

9.3Изменения 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».

Санкционирование расходов ведется на следующих счетах ЕПСПБУ: 502 Принятые обязательства

504 Сметные (плановые назначения) 506 Право на принятие обязательств

507 Утвержденный объем финансового обеспечения 508 Получено финансового обеспечения

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.

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.

**10. Резервы предстоящих расходов.**

10.1. Учет резервов предстоящих расходов формируется Учреждением на первое января текущего финансового года по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов». К резервам предстоящих расходов Учреждением относятся расходы на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, а также расчетные документы по различным обязательствам.

10.2. Операции по начислению сумм резервов отражаются по кредиту счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету 040120200 «Расходы экономического субъекта». Операции по начислению обязательств за счет сумм резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв (при начислении отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск), а также взносов на обязательное социальное страхование; при поступлении расчетных документов по соответствующим обязательствам, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 030300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

**11. Порядок учета на забалансовых счетах.**

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности), приведенных в [п.5](#Par113) организационной части Учетной политики.

11.2. Данные об имуществе, учитываемом на забалансовом счете 02 до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

11.3. Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

11.4. Данные о бланках строгой отчетности, принятых к учету на забалансовый счет 03, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в группировке по наименованиям бланков согласно [п. 10.3](#Par548) настоящей Учетной политики.

11.5. Данные по дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по расчетам;

- задолженность по доходам;

- задолженность по выданным авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

11.6. На забалансовом счете 04 учитываются денежные средства перечисленные от родителей другого учреждения стоят как невыясненные платежи .

11.7. Отражение операций по привлечению средств с одного вида финансового обеспечения на исполнение обязательств по другому по забалансовым счетам 17 и 18, открытых к счету 0 304 06 000, осуществляется в соответствии с [Письмом](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7BA9E7D37CDFCE11294C4B030CE14D74195ACEW5i3K) Минфина России от 28.12.2016 №02-06-10/79177.

11.8. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения и учитывается на забалансовом счете 20.

Основанием для принятия решений о списании кредиторской задолженности с баланса и принятии ее на забалансовый счет 20 являются:

- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6172F4F440A51EB452D1558WCi9K);

- докладная записка руководителю о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

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.

Суммы денежных средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем в течение срока исковой давности, также учитываются на забалансовом счете 20.

11.9. Данные о кредиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 20, в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в следующей группировке:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

11.10. Основные средства на счете 21 учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Данные об основных средствах в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в следующей группировке:

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

11.11. Учет имущества, переданного учреждением в возмездное пользование по договорам аренды, ведется на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по балансовой стоимости переданного имущества.

Данные об имуществе, переданном в возмездное пользование (аренду), в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса [(ф. 0503730)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC619274F4F0A51EB452D1558WCi9K) отражаются в следующей группировке:

- недвижимое имущество;

- особо ценное движимое имущество;

- иное движимое имущество.

11.12. Принятие к учету на забалансовый счет 25 осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6112A4E480A51EB452D1558WCi9K).

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании:

- Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6112A4E480A51EB452D1558WCi9K) - при возврате имущества пользователем;

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0504104)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6122C4E4F0A51EB452D1558WCi9K), Акта о списании транспортного средства [(ф. 0504105)](consultantplus://offline/ref=E0F2AD3471223932985B7ABBF5A7298CC6122A4C450A51EB452D1558WCi9K) - при списании.

11.13. Учет имущества, выданное Учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, ведется на счете 27 «Материальные ценности, выданное в личное пользование работникам (сотрудникам)». К такому имуществу относится: спецодежда, специальная обувь, фартуки, халаты, куртки и т.п.

**12. Учёт неисключительных прав на программное обеспечение со сроком полезного использования более 12 месяцев, приобретённых за плату**

12.1 В соответствии СГС «Нематериальные активы» и п. [**151.2**](consultantplus://offline/ref=A63B3360D603647A44DC05C4A0BF5B3F1B7FD3368683D766E681E8052549198514E6B638756858BB2973DBB2C96951DE9983B97C0A01873FP7S) Инструкции № 157н неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности учитываются на балансовом счёте 0 111 60 000. Одним из условий отражения в учёте является его использование в деятельности учреждения свыше 12 месяцев.

Полученные в пользование неисключительные права на программное обеспечение (продукт) отражаются на балансовом счёте 0 111 6I 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» (п. [**151.1**](consultantplus://offline/ref=288EE3F9C4784F58DB8D44325A74948D508324EEE02E59D3FF8ADB5695996625697337EC6264D0B465938DDC096CA68D675EA000CB7C15FFa7QDS), [**151.2**](consultantplus://offline/ref=A63B3360D603647A44DC05C4A0BF5B3F1B7FD3368683D766E681E8052549198514E6B638756858BB2973DBB2C96951DE9983B97C0A01873FP7S) Инструкции № 157н).

12.2 Кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на программное обеспечение относятся по [**подст. 226**](consultantplus://offline/ref=84263024FE2BE6F4407C4DEE213F05D0CBAE5D553A682BD1D755EC76350C75695638DAE0D6E914DCD1FDF50257C2B98C0389FB2E44O7c6T) «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Когда неисключительные права на программное обеспечение принимаются к учёту, в 24–26 разрядах счёта 111 6I и 106 6I указываются подстатьи КОСГУ: 352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определённым сроком полезного использования» – для прав с определённым сроком полезного использования; и 353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределённым сроком полезного использования» – с неопределённым сроком. Такой порядок следует из [**п. 11.5.2**](consultantplus://offline/ref=839FE154439DF8CDF3AADADE7C76E0B0C23080DD75FC74F0F80C53B73A532BC7D4BDDEBCAE293446378248741E141DB686DDB0127D57oEU), [**11.5.3**](consultantplus://offline/ref=5B7CA4433E19DFDCCCCEABE95C1BD4C8D8FB11C6D36AD8D86A319D72671BD423BDA8B3BC2307256C56AC099A385C646BB59A33F65FU8p5U) Порядка № 209н.

12.3 Расходы на приобретение неисключительного права пользования программой отражается в учёте учреждения следующими корреспонденциями счетов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет счёта | Кредит счёта |
| Принятие к учёту неисключительных прав пользования на программное обеспечение по цене приобретения, сформированной исполнителем лицензионного договора (без применения счёта 106 6I) | 0 111 6I 352 (353) | 0 302 26 73Х |
| Отражены расходы на приобретение неисключительных прав пользования ПО:  – расходы по лицензионному договору;  – суммы вознаграждений посредникам,  затраты на информационные и иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта | 0 1066I 352 (353) | 0 302 26 73Х    0 302 2Х 73Х |
| Принято к учёту по сформированной стоимости неисключительное право пользования программой | 0 111 6I 352 (353) | 0 1066I 352 (353) |
| Х – соответствующая подстатья КОСГУ. | | |

12.4 Проводки представлены в [**разд. 3**](consultantplus://offline/ref=8BE9C50954C33EC8E36C702FD75C7C4B73E935A5B00F22C1369D59574B6278E247B41CF203FDE1CA6BF41E450F0F844887F11D161A5CE72Aa2PBX) Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы» (Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

Неисключительные права на программное обеспечение со сроком полезного использования не более 12 месяцев в бухгалтерском учёте не подлежат отражению на балансовом счёте 111 6I 000. В этом случае расходы на приобретение относятся на расходы текущего финансового года. Данный вывод следует из положений СГС «Нематериальные активы» и Письма Минфина России от 21.05.2021 № 02-07-10/39951

12.5 Для отражения сумм начисленной амортизации неисключительных прав пользования на программное обеспечение предназначен счёт 0 [**104 6I**](consultantplus://offline/ref=5777DAA79D3BC8E241C6B92B2AC8DF4F7FF6157C53D19186067C714C050325E02A964E6FEFE5A6BAEC811D71CB1FC32575549E8623DDAAeBd1V) 000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами — программным обеспечением и базами данных». В 24—26 разрядах номера счёта 0 104 6I 000 применяется [**подст. 452**](consultantplus://offline/ref=80BD8652A754239FC80D1ED4592A34ABCEADE6CB727989A9FCDF5D4D1DCCC36B6DFB88DAD289A094118F1B2070803932524016DCEFBEfFV) «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определённым сроком полезного использования» КОСГУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | | Дебет счёта | Кредит счёта | |
| Начисление амортизации на неисключительные права пользования программой | | 0 401 20 226  (0 109 XX 226) | 0 104 6I 452 | |
|  | XX – коды группы и вида синтетического счёта объекта учёта.  Расчеты по арендным платежам  Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается на [счете 401.40](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00MFG2NH/) «Доходы будущих периодов» – на дату, когда заключили договор аренды. Доходы от сдачи имущества в операционную аренду относятся на [подстатью КОСГУ 121](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/555944502/XA00M9A2N9/) «Доходы от операционной аренды». В бухучете доходы от аренды отражаются на [счете 205.21](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZAP1FA8368/) «Расчеты по доходам от операционной аренды».  Бюджетные учреждения при сдаче в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества должны получить согласие собственника. Остальным имуществом они вправе распоряжаться самостоятельно. Доходы от сдачи имущества в аренду поступают в самостоятельное распоряжение учреждения. | | |  |

**13. Порядок списания задолженностей**

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности — на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/4,3339).

Кредиторская задолженность, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

**14.Целевые средства, Добровольные Пожертвования**

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 HK

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

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.

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.

Учет денежных средств, от родительских добровольные пожертвований, осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету, обособленно от других внебюджетных средств (ИФО ЦС).

**15.Платные дополнительные образовательные услуги**

15.1Возможность оказания платных образовательных услуг предусмотрена Уставом Учреждения и Положением о дополнительных платных образовательных услугах. Плата за оказание платных услуг осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения.

15.2 Плата за дополнительные образовательные услуги вносится ежемесячно безналичным путем.

Начисление платы за дополнительные образовательные услуги производится бухгалтерией учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета оказания платных образовательных услуг и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

При оказании платных образовательных и других услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

Возврат излишне внесённой суммы платы за оказание дополнительных образовательных услуг, производится на расчётный счёт родителя (законного представителя).

Цены на оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются учреждением на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материальной базы образовательного учреждения.

Размер платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится только через банковские учреждения или универсальные кассы.

Расходование средств, полученных от реализации платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется на основании составленного на отчетный финансовый год плана финансово-хозяйственной деятельности по внебюджетной деятельности.

Средства, полученные от платных образовательных услуг направляются на:

развитие материально-технической базы учреждения;

коммунальные услуги;

заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда педагогам и обслуживающему персоналу, реализующих платные образовательные и другие услуги;

прочие расходы (на основании составленного на отчетный финансовый год плана финансово-хозяйственно деятельности).

Счет денежных средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету, обособленно от других внебюджетных средств.

**16.Ведения табеля учета рабочего времени**

В Учреждении ведется табель учета рабочего времени формы 054421, который заполняется способом фактических затрат. В табеле записываются часы фактически отработанного времени. Строчка с фамилией работника в табеле повторяется для учета внутреннего совмещения, работы в ночное время и в праздничные дни.

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

Исполнитель по заполнению табеля учета рабочего времени является старший воспитатель Он составляют и подписывают табель в одном экземпляре, отдают его на подпись руководителю и передают в бухгалтерию. На основании данных табеля учета рабочего времени работникам рассчитывается и начисляется заработная плата.

**17.Изменение учетной политики**

17.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения на финансовый год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

№1 — Рабочий план счетов бюджетного учета.

№2 — Право подписи

№3 — Право получения доверенности

№4 — Порядок поступления и выбытия нефинансовых активов

№5 — График документооборота..

№6 — Комиссия по инвентаризации.

№7 — Положение по инвентаризации.

№8 — Унифицированные формы первичных учетных документов.

№9 — Порядок отражения п учете и отчетности событий после отчетной даты

№10 — Положение о внутреннем финансовом контроле

№11 — Форма расчетного листка сотрудника

X. — Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Детский сад № 182»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Горшкова

**Положение об учетной политике**

**для целей налогового учета.**

Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями

части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

а) ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых

деклараций по НДС, налогу на прибыль, земельному налогу, налогу на имущество

, НДФЛ, страховых взносов с начисленной заработной платы.

Декларации предоставляются по электронным каналам связи через компанию

«Тензор. Сбис++ Электронная отчетность».

1. **Налог на добавленную стоимость.**

В соответствии с пп. 14 п. 2 ст. 149 НК РФ не подлежит обложению НДС реализация услуг

в сфере образования при условии, если эти услуги оказывают некоммерческие образовательные

учреждения учебно-производственного (по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии) или воспитательного процесса.

При оказании некоммерческими образовательными учреждениями услуг в сфере образования по проведению учебно-производственного или воспитательного процесса освобождение от налога предоставляется независимо от того, на какие цели направлен доход, полученный за оказание этих услуг.

Услугой для целей налогообложения в соответствии со ст. 38 НК РФ признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей организации и (или) физических лиц. Согласно Закону "Об образовании в Российской Федерации" под образованием понимается - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов Такой процесс должен сопровождаться констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов). Согласно ст. 91 Закона "Об образовании в Российской Федерации" право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные российским законодательством, возникают у образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Таким образом, указанную льготу предоставляют при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной в соответствии с Законом "Об образовании в российской Федерации".

Налоговый период устанавливается – квартал (ст. 163 НК РФ).

Начисление суммы НДС производится в месяце, следующем за отчетным периодом (дата передачи налоговой декларации по каналам связи).

1. **Налог на прибыль.**

Налоговым периодом по налогу на прибыль считается год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников (подп. 14 п. 1, п.2 ст. 251 НК РФ).

Целевые средства, израсходованные не по назначению, включать в состав внереализационных доходов в момент использования их не по целевому назначению.

Налоговая ставка 0 % (п.3 ст.284.1 НК РФ, Закон от 28.12.10 № 395-ФЗ) при соблюдении условий:

- школа имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданную департаментом образования Ярославской области;

- школа за налоговый период не имеет доходов, учитываемых при определении налоговой базы по налогу на прибыль;

- в штате организации непрерывно в течении налогового периода числятся не менее 15 сотрудников;

- школа не совершает в налоговом периоде операций с векселями и финансовыми инструментами срочных сделок.

Метод признания и определения доходов и расходов: метод начисления (или накопительный метод).

Начисление налога на прибыль производится в месяце, следующем за отчетным периодом (дата передачи налоговой декларации по каналам связи).

1. **Налог на имущество.**

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. (ст. 374, 375 НК РФ).

Не признаются объектами налогообложения: движимое имущество, принятое с 1 января 2013 года на учет в качестве основных средств

При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона (2,2%).

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Начисление налога на имущество определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а сумма 50 копеек и более округляется до полного рубля.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет по местонахождению школы в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383, 386 НК РФ до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом: до 25 апреля, до 25 июля, до 25 октября, до 25 марта года, следующего за отчетным (Закон ЯО от 15.10.2003 г. № 46-з в ред. от 03.11.2010г.).

Начисление налога на имущество производится в месяце, следующем за отчетным периодом (дата передачи налоговой декларации по каналам связи).

1. **Земельный налог.**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу по земельному налогу согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

Налоговым и отчетным периодом признается календарный год.

За кварталы уплачиваются авансовые платежи.

Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ (1,5% ).

Начисление земельного налога определяется в полных рублях. Сумма налога менее 50 копеек отбрасывается, а сумма 50 копеек и более округляется до полного рубля.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в местный бюджет по местонахождению школы в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ до 30 апреля, до 31 июля, до 31 октября, не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим (РМ от 07.11.2005г. № 146 в ред. от 29.11.2010г.).

5. **Страховые взносы.**

Основным документом, определяющим, порядок расчета и уплаты страховых взносов в Федеральную налоговую службу, а также предоставления отчетности является Федеральный закон от 03.07.16 № 243-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование" (с изменениями и дополнениями).

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

Сумма страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащая уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, подлежит уменьшению плательщиками страховых взносов на сумму произведенных ими расходов на выплату обязательного страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плательщик страховых взносов вправе в пределах расчетного периода зачесть сумму превышения расходов на выплату обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством над суммой начисленных страховых взносов по указанному виду обязательного социального страхования в счет предстоящих платежей по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

В течение расчетного (отчетного) периода по итогам каждого календарного месяца плательщики страховых взносов производят исчисление ежемесячных обязательных платежей по страховым взносам, исходя из величины выплат и иных вознаграждений, начисленных (осуществленных - для плательщиков страховых взносов - физических лиц) с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца, и тарифов страховых взносов, за вычетом сумм ежемесячных обязательных платежей, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно.

В течение расчетного периода страхователь уплачивает страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей.

Ежемесячный обязательный платеж подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж. Если указанный срок уплаты ежемесячного обязательного платежа приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Плательщики страховых взносов обязаны вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты.

**Сроки сдачи отчетности по страховым взносам в ФНС, СФР:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Куда отчитываться | Какой отчет подавать | В какие сроки подавать |
| ИФНС России | Единый расчет по страховым взносам (кроме взносов на травматизм) | Ежеквартально не позднее 30-го числа следующего за отчетным периодом (п. 7 ст. 431 НК РФ). |
| СФР | СЗВ-М | Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным. (п. 2.2 ст. 11 Федерального закона [от 01.04.96 № 27-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования») |
| ИФНС | Отчет о страховом стаже | Ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным. (п. 2 статьи 11 Федерального закона [от 01.04.96 № 27-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=242337&promocode=0957) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования») |
| СФР | ЕФС-1 | Ежемесячно до 25 числа |
| ИФНС | Персонифицированные сведенья | Ежемесячно до 25 числа |
| СФР | ЕФС-1 | Ежеквартально: на бумаге – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, электронно – не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным.(п.1 Федерального закона [от 24.07.98 № 125-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=263040&promocode=0957) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний») |

**6-НДФЛ.**

Расчет 6-НДФЛ должен содержать обобщенную налоговым агентом информацию по всем физическим лицам, которые получили от него доход. В расчете указываются: суммы выплаченных доходов, предоставленных налоговых вычетов, исчисленного и удержанного НДФЛ и другие данные (новая редакция п. 1 ст. 80 НК РФ). В отличие от справки 2-НДФЛ новый расчет нужно сдавать не за каждого работника, а в целом по организации.

Расчет 6-НДФЛ представляется не позднее последнего дня месяца, следующего за первым кварталом, полугодием и девятью месяцами года, а годовой расчет — не позднее 1 апреля (новая редакция п. 2 ст. 230 НК РФ). Таким образом, первый раз отчитаться по форме 6-НДФЛ надо за I квартал 2016 года. Поскольку период с 30 апреля по 3 мая 2016 года выпадает на выходные дни, значит, расчет 6-НДФЛ за I квартал 2016 года нужно будет сдать не позднее 4 мая (п. 7 ст. 6 НК РФ).

Учреждение должно представлять 6-НДФЛ в налоговую инспекцию по месту своего учета*.*

Помимо самой обязанности сдавать расчет 6-НДФЛ, с 2016 года установлена и ответственность за ее несоблюдение. Согласно п. 1.2 ст. 126 НК РФ, за непредставление 6-НДФЛ налоговому агенту грозит штраф в размере 1 000 руб. за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для сдачи расчета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Порядок формирования и использования**

**резервов предстоящих расходов**

1. **Общие положения**

В учете формируются следующие резервы:

* резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
* резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
* резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

**Резерв для оплаты отпусков**

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец каждого календарного года .

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;

- на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на оплату отпусков = ∑(Кn х СЗПn), |  |

где Кn - количество неиспользованных n-м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗПn - средний дневной заработок n-го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE99DC50399654393C4422B6702763792395C74248ACFCDd9R8M) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С, |  |

где С - средневзвешенная ставка страховых взносов за последний месяц соответствующего периода.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

**Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы**

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Примеры расходов, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение и т.п., по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;

- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором.

Работник, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату или для перевода обязательства перед контрагентом на другое лицо по состоянию на отчетную дату.

Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

**Резерв для оплаты возникающих претензий и исков**

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков в следующем порядке:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Размер резерва по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода.

Резерв по претензиям, искам, удовлетворяемым за счет казны, признается только в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

Если основания для обжалования претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) предъявления судебного акта отсутствуют, то в таком случае резерв не создается. В этом случае признается обязательство по судебному акту (исполнительному листу).