

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ «Д/с № 207»

от 09.01.2019г. № 15-осн

Заведующий  О.В. Скобелева

Учетная политика

муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 207 «Ручеек» комбинированного вида

Применяется в соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон №402-ФЗ), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н) (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкция по его применению» (далее – Приказ № 174н), приказом Министерства финансов РФ от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 183н), приказом Министерства финансов РФ от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н), приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011г. № 33н «Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) (с изменениями и дополнениями), приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н); приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (приказ № 52н); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным

законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ для установления единого порядка ведения бухгалтерского учета и налогообложения в учреждении.

1 Общие положения

1.1 Учетная политика МАДОУ «Д/с № 207» устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в автономном учреждении. Учреждение использует Приказ № 183н и организует ведение бухгалтерского учета.

МАДОУ «Д/с № 207» применяет следующие правила формирования учетной политики:

- 1) принятая учетная политика утверждается приказом заведующего МАДОУ «Д/с № 207»;
- 2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п.5 ст.8 Закона № 402-ФЗ);
- 3) изменение учетной политики может производиться в случаях: изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета; существенного изменения условий деятельности учреждения;
- 4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обуславливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

1.2 К учетной политике прилагаются:

- 1) Рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1);
- 2) График документооборота (Приложение 2);
- 3) Карточка образцов подписей (Приложение 3);
- 4) План работы бухгалтерии (Приложение 4).

1.3 Документы учетной политики, а так же иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности.

1.4 Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п.2 ст.1 Закона № 402-ФЗ).

1.5 Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Бухгалтерия несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.5.1 Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п.8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.5.2 В обязанности работников бухгалтерии входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и сметам доходов и расходов по приносящей доход деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений до момента смены типа бюджетного учреждения;

- контроль за правильным расходованием средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и утвержденным муниципальным заданием;

- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой и прочей отчетности. План работы бухгалтерии прилагается (Приложение 4);
- хранение документов, как на бумажных так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

1.6 Объектами бухгалтерского учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности МАДОУ «Д/с № 207», доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

1.7 Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

1.8 Система **внутреннего финансового контроля** призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений заведующего МАДОУ «Д/с № 207»;

- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Д/с № 207»;
- обеспечение сохранности имущества учреждения.

Внутренний контроль в МАДОУ «Д/с № 207» основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип разграничения полномочий - функции внутреннего контроля распределяются между заведующим и сотрудниками МАДОУ «Д/с № 207»;

- наличие действенной обратной связи - при обнаружении ошибочных и (или) незаконных действий в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности реализуются конкретные процедуры по их устранению и предотвращению.

В ходе мероприятий внутреннего контроля лицами, осуществляющими указанные мероприятия, используются:

- эмпирические методические приемы контроля (арифметическая проверка документов, проверка документов на соответствие нормам законодательства, проверка правильности заполнения всех реквизитов документа, наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинности подписей должностных и материально ответственных лиц, инвентаризации расчетов и обязательств и др.);

- общенаучные методические приемы, которые, в частности, могут заключаться в сопоставлении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности с фактически полученными суммами доходов и направлением их использования.

При проверке данных об объемах выполненных строительно-монтажных работ применяются эмпирические методические приемы, которые заключаются в контрольном обмере выполненных работ.

Внутренний финансовый контроль организован с учетом решения следующих основных задач:

- соответствие деятельности учреждения учредительным документам (ответственное лицо – заведующий);
- проверка расчетов плановых назначений (ответственные лица – заведующий, главный бухгалтер);
- исполнение плана ФХД (ответственные лица – заведующий, главный бухгалтер);
- соблюдение требований бюджетного законодательства РФ (ответственные лица – заведующий, главный бухгалтер);
- поступление и расходование средств от приносящей доход деятельности (ответственные лица – заведующий, главный бухгалтер);
- использование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, поступление доходов от использования материальных ценностей, находящихся в собственности (ответственное лицо - заведующий);
- ведение бухгалтерского учета, достоверность бухгалтерской отчетности (ответственное лицо – главный бухгалтер);
- обеспечение сохранности имущества и прочих материальных ценностей (ответственные лица – заведующий, материально-ответственные лица);
- осуществление финансово-хозяйственной деятельности наиболее эффективным и результативным путем (ответственные лица – заведующий, главный бухгалтер);
- реализацию стратегии и тактики руководства объекта финансового контроля (ответственное лицо - заведующий);
- формирование своевременной и надежной финансовой и управленческой информации, а также обеспечение точности и полноты бухгалтерского учета (ответственное лицо – главный бухгалтер).

Внутренний контроль подразделяется на следующие виды:

- финансовый - проверка проведения операций в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными актами и их правильного отражения в бухгалтерском учете и отчетности;
- административный - проверка проведения операций уполномоченными лицами в строгом соответствии с их полномочиями, определенными должностными инструкциями.

Направления внутреннего финансового контроля:

- проверка соблюдения законов и других нормативных актов, а также требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства или учредителей;
- контроль над целевым использованием финансирования;
- проверка оформления и обработки документов;
- контроль оформления и отражения в регистрах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций;
- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества;
- проверка расчетов пособий, начисления заработной платы и иных выплат.

МАДОУ «Д/с № 207» в зависимости от времени проведения проверок и совершения проверяемых финансово-хозяйственных операций использует следующие формы контроля:

- а) предварительный контроль. Предварительный контроль проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, договоров, учредительных документов и т.д. Это позволит избежать нарушений законодательства, нецелевого или нерационального использования средств;
- б) текущий контроль. Проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций, исполнения финансовых планов, бюджетов. Оперативный ежедневный контроль позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств;
- в) последующий контроль. Изучается формирование финансовых ресурсов, обоснованность и целесообразность их расходования при выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности. В результате анализа проводится оценка финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Д/с № 207».

Периодичность проведения контрольных мероприятий указано в графике документооборота (Приложение 2), плане работы бухгалтерии (Приложение 4).

Обязанность по организации внутреннего контроля в МАДОУ «Д/с № 207» возложена на заведующего и главного бухгалтера.

Работники МАДОУ «Д/с № 207», допустившие ошибки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют заведующему объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля, разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждает заведующий МАДОУ «Д/с № 207». Впоследствии главный бухгалтер информирует заведующего о выполнении данных мероприятий или их невыполнении с указанием причин.

2 Организация учетной работы

2.1 Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях (п. 13 Приказа № 157н).

2.2 Бухгалтерский учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. МАДОУ «Д/с № 207» ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета (Приложение 1). Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и

результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3 При организации бухгалтерского учета соблюдаются следующие требования (п.3 Приказа № 157н):

- бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

- бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что МАДОУ «Д/с № 207» будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем;

- информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности, формируется учреждением на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству Российской Федерации;

- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

2.4 Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета: (п. 11 Приказа № 157н):

- 1) журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 2) журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 3) журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 4) журнал операций расчетов по оплате труда;
- 5) журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- 6) журнал по прочим операциям;
- 7) журнал по санкционированию;
- 8) главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

2.5 При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок, бухгалтерия осуществляет анализ ошибочных данных, вносит исправления в соответствующие базы данных.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

Период, в котором обнаружена ошибка	Порядок исправления ошибки
<p>При внутреннем контроле <i>после подписания отчетности, но до предельной даты ее представления</i></p>	<p>1. В случае пропуска информации сделать дополнительную бухгалтерскую запись. При искажении - оформить бухгалтерскую запись способом "Красное сторно" и сделать дополнительную бухгалтерскую запись. При этом дата записей определяется по решению ответственного за внутренний контроль.</p> <p>2. Внести исправления в отчетность, после чего подписать ее в установленном порядке.</p>
<p>При камеральной проверке <i>после предельной даты представления, но до даты ее принятия</i></p>	<p>Исправления делают по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - путем выполнения дополнительных бухгалтерских записей либо бухгалтерских записей способом "Красное сторно" на конец отчетного периода; - путем исправления отчетности и подписания ее в установленном порядке. <p>Исправленную отчетность нужно повторно направить уполномоченному органу. В пояснениях к исправленной отчетности нужно привести информацию о том, что данная отчетность заменяет первоначально представленную, а также указать исправления и причины их внесения.</p>
<p>При внутреннем финансовом контроле, внешнем финансовом контроле <i>после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения</i></p>	
<p><i>После даты утверждения годовой отчетности</i></p>	<p>В случае пропуска информации сделать дополнительную бухгалтерскую запись (при искажении информации - оформить запись способом "Красное сторно" и сделать дополнительную бухгалтерскую запись) в текущем отчетном периоде.</p>

2.6 Главный бухгалтер МАДОУ «Д/с № 207» подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ «Д/с № 207», либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи заведующего МАДОУ «Д/с № 207» денежные и расчетные документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, в случаях разногласий между заведующим МАДОУ «Д/с № 207» и главным бухгалтером, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения заведующего, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п.8 Приказа № 157н).

Требования главного бухгалтера или лица его замещающего по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников МАДОУ «Д/с № 207».

2.7 Право первой подписи принадлежит:

- заведующему;
- заместителю заведующего по УВР (старшему воспитателю).

Право второй подписи принадлежит:

- главному бухгалтеру;
- бухгалтеру.

Карточка образцов подписей прилагается (Приложение 3).

2.8 Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям и иным источникам целевого финансирования, в том числе и по платным услугам.

2.9 МАДОУ «Д/с № 207» предоставляет отчетность о выполнении муниципального задания в соответствии с доведенными сроками от учредителя. Бухгалтерия представляет отчетность согласно плану работы бухгалтерии (Приложение 4).

2.10 По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело).

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах

бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие, согласно графику документооборота (Приложение 2).

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота (Приложение 2), составление которого организует главный бухгалтер.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет главный бухгалтер.

2.11 Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1С: Предприятие, 1С: Кадмин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений, СБИС для осуществления электронного документооборота между МАДОУ «Д/с № 207» и другими юридическими лицами, для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды и прочие программы.

2.12 МАДОУ «Д/с № 207» работает по безналичной форме расчетов. Денежные средства под отчет не выдаются, касса отсутствует.

2.13 Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются в [форме М-2](#), регистрируется в журнале учета выданных доверенностей.

2.14 При ведении бухгалтерского учета хозяйственные операции отражаются на счетах Плана счетов бюджетного учреждения, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета, соответствующий коду Классификации операций сектора государственного управления, в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в бухгалтерском учете бюджетного учреждения (п.3 Приказа № 174н (183н)).

Отражать в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности) следующим образом:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). На данном разряде отражать доходы от оказания платных услуг (в том числе оказание платных услуг в рамках основного вида деятельности); иные доходы, полученные учреждением в рамках иной деятельности; денежные средства и имущество, полученное по договорам пожертвования (дарения). Аналитический учет организовывать в разрезе оказываемых услуг.

4 – субсидии на выполнение муниципального задания. Отражать субсидии, полученные на оказание услуг в рамках основного вида деятельности за счет средств бюджета.

5 – субсидии на иные цели.

2.15 МАДОУ «Д/с № 207» вправе вводить в рабочий план счетов дополнительные аналитические коды счетов, обеспечивающие формирование в бухгалтерском учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности учреждения.

3 Порядок проведения инвентаризации

3.1 В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бухгалтерского учета в МАДОУ «Д/с № 207» проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

3.2 МАДОУ «Д/с № 207» проводит инвентаризацию имущества и обязательств ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по графику на основании приказа руководителя учреждения в присутствии членов инвентаризационной комиссии, утвержденных соответствующим приказом на очередной год.

3.3 Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально-ответственных лиц; при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества; чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствиях, реорганизации; ликвидации учреждения. Порядок проведения инвентаризации, сроки, комиссия утверждается приказом. Инвентаризационные списки составляются по первоначальной (балансовой) стоимости. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем учреждения.

3.4 Инвентаризационные описи заполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение заведующего МАДОУ «Д/с № 207». Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает заведующий МАДОУ «Д/с № 207» в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

3.5 В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Периодичность планового проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств, нематериальные активы (на балансовых, забалансовых счетах бухгалтерского учета)	
1.1 Недвижимое имущество	1 раз в год на 1 ноября
1.2 Движимое имущество, нематериальные активы	1 раз в год на 1 ноября
2. Инвентаризация материальных запасов (на балансовых, забалансовых счетах бухгалтерского учета)	1 раз в год на 1 ноября
3. Инвентаризация расчетов (на балансовых, забалансовых счетах бухгалтерского учета)	1 раз в год на 1 ноября
4. При смене материально-ответственных лиц (имущество на балансовых, забалансовых счетах бухгалтерского учета)	В день приемки – передачи дел

4 Порядок ведения учета основных средств

4.1 Учреждением к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные объекты:

- 1) неоднократно или постоянно используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
- 2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду,
- 3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (п. 38 Приказа № 157н).

4.1.1 К недвижимому и особо ценному движимому имуществу, в отношении которого МАДОУ «Д/с № 207» не имеет права самостоятельного распоряжения (далее - особо ценное имущество, ОЦИ), относится:

- недвижимое имущество;
- движимое имущество, стоимостью более 100000 руб.;
- движимое имущество, используемое для осуществления основных целей деятельности МАДОУ «Д/с № 207», после согласования с Комитетом по управлению муниципальной собственности города Барнаула и внесения в перечень ОЦИ.

Указанные объекты ОЦИ согласно Приказа № 157н отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 410110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения», 410120000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения».

4.1.2 В соответствии с пунктом 7 СГС «Основные средства» к основным средствам относятся материальные ценности, являющиеся активами при соблюдении следующих условий (критериев):

- материальные ценности принадлежат (находятся во владении (пользовании) на праве оперативного управления;
- материальные ценности обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении:

в эксплуатации;

в запасе;

на консервации;

а также при их передаче по договору аренды либо по договору возмездного или безвозмездного пользования в рамках арендных отношений по операционной аренде, с учетом требований СГС «Аренда».

К основным средствам не относятся материальные ценности, относящиеся к материальным запасам в соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н».

4.1.3 Группами основных средств МАДОУ «Д/с № 207» являются:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- основные средства, не включенные в другие группы.

4.2 Основные средства, поступающие в МАДОУ «Д/с № 207» от учредителя, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 4101xx310 кредит 421006660 – в размере балансовой стоимости объекта;
дебет 421006560 кредит 4104xx410 – на сумму начисленной амортизации.

4.3 Приобретение основных средств за счет субсидии на иные цели и перевод произведенных вложений с КФО «5» на КФО «4» осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

- списана стоимость произведенных вложений по КФО «5» дебет 530406830
кредит 5106x1310;

- отражено поступление принятых вложений по КФО «4» дебет 410611310
кредит 430406730.

4.4 Осуществлять корректировку расчетов с комитетом по образованию города Барнаула на сумму поступившего ОЦИ, приобретенного за счет бюджетных средств записью дебет 440110172 кредит 421006661 – по балансовой стоимости поступившего имущества с периодичностью, установленной учредителем. Приобретение ОЦДИ за счет средств от приносящей доход деятельности счет 021006000 «Расчеты с учредителем» не формируют.

4.5 Имущество, принятое по извещению. Имущество учитывается на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" до получения распоряжения КУМС о передаче имущества бюджетным образовательным организациям, актов приема передачи нефинансовых активов.

4.6 Под балансовой стоимостью основного средства понимать его первоначальную стоимость с учетом ее изменений (п. 27 Приказа № 157н).

- основные средства, приобретенные за счет субсидии на цели капитальных вложений, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 4(5)106х1310 кредит затрат – на сумму фактических затрат, связанных с приобретением, сооружением, изготовлением объектов основных средств;

дебет 4101хх310 кредит 4106х1410 – ввод объекта основных средств в эксплуатацию;

- основные средства, приобретенные за счет собственных средств учреждения, оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 2106х1310 кредит затрат - на сумму фактических затрат, связанных с приобретением, сооружением, изготовлением объектов основных средств;

дебет 2101хх310 кредит 2106х1410 – ввод объекта основных средств в эксплуатацию.

4.7 Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Первоначальная стоимость формируется на счете 0106х1000 «Вложения в основные средства» с группировкой в разрезе следующих аналитических счетов:

010611000 – вложения в основные средства – недвижимое имущество, к которому относить нежилые помещения, сооружения;

010621000 – вложения в основное средство – особо ценное движимое имущество, к которому относить объекты, определённые перечнем особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений по согласованию с учредителем и собственником имущества;

010631000 – вложения в основные средства – иное движимое имущество, к которому относить имущество, не включенное в перечень особо ценного движимого имущества, а также приобретенное за счет собственных средств.

4.8 Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), в том числе НДС (кроме их приобретения за счет собственных средств);

- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затраты по доставке объектов основных средств до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Фактические вложения в объект нефинансовых активов в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, отраженные в учете организации, осуществляющей полномочия получателя бюджетных средств, передаются балансодержателю объекта, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в целях отнесения суммы указанных фактических вложений на увеличение первоначальной стоимости такого объекта (п. 27 Приказа № 157н).

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства (п. 47 Приказа № 157н).

4.9 Изменение балансовой стоимости объектов основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

К *реконструкции* относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п.14 ст.1 Градостроительного кодекса РФ).

К *модернизации* - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К *дооборудованию* - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию объекта нефинансового актива относятся на увеличение балансовой стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ (п. 27 Приказа № 157н).

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт о приеме – сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002), Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений) (ф. 0306001), Акт о приеме – передаче здания (сооружения) (ф. 0306003) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

В бухгалтерском учете затраты на реконструкцию, модернизацию, достройку, дооборудование основных средств собирать по дебету счета 0106х1310 в корреспонденции со счетами 0302хх730, 0105хх440, 0104хх410. Учет затрат и калькулирование себестоимости капитальных вложений ведется по каждому объекту строительства, приобретения земельных участков и объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, нематериальных активов и др. на счете 010611000 в разрезе аналитического учета по каждому объекту капитальных вложений.

Целевое использование бюджетных средств, выделенных на капитальное строительство и ремонт, подтверждается следующими документами:

- проектно-сметная документация;
- договоры подряда;
- акты о приемке выполненных работ ([форма № КС-2](#));
- справки о стоимости выполненных работ и затрат ([ф. № КС-3](#)) за месяц и с начала года в текущих ценах;
- договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектно-сметной документации;
- счета на приобретение строительных материалов по заявкам подрядчиков;
- другие документы.

Объекты, законченные капитальным строительством, принимаются в состав основных средств по инвентарной стоимости, которая определяется отдельно по каждому вводимому в эксплуатацию объекту.

Косвенные расходы, связанные со строительством нескольких объектов одновременно включаются ежемесячно в стоимость строящихся объектов пропорционально выполненным объемам работ по каждому объекту.

Здания и сооружения, законченные строительством, встроенные и пристроенные помещения подсобного назначения, входящие в состав строящегося объекта, отражаются в учете как введенные в эксплуатацию одновременно с вводом основного объекта, по смете которого они строятся.

4.10 В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.11 Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию учреждения его соответствующими службами (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Согласно Приказа № 171н в рамках осуществления ремонтных работ проводятся:

- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) отдельных объектов нефинансовых активов, а также объектов и систем (охранная, пожарная сигнализация, система вентиляции и т.п.), входящих в состав отдельных объектов нефинансовых активов;

- поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и т.п.) на изначально предусмотренном уровне;

- проведение некапитальной перепланировки помещений;

- реставрация музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав музейных фондов;

- проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;

- восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическая, гидрохимическая очистка, осуществляемые помимо технологических нужд.

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

4.12 Расходы по капитальному ремонту относить на счета 4109хх225 – в части осуществления выполнения государственного (муниципального) задания и приносящей доход деятельности; 540120225 – в части использования субсидий на иные цели.

4.13 Объекты основных средств могут принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных или необменных операций (получению активов безвозмездно (без взимания платы) или по

незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами).

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или когда справедливую стоимость полученного актива и переданного актива невозможно надежно оценить.

4.14 Для определения справедливой стоимости МАДОУ «Д/С № 207» использует метод рыночных цен. При данном методе справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. При этом издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива (передачей обязательства) не учитываются.

4.15 Первоначальной стоимостью основных средств, полученных МАДОУ «Д/с № 207» по договору дарения, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При определении справедливой стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов МАДОУ «Д/с № 207», используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов (п. 25 Приказа № 157н).

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью:

дебет 21013х310 кредит 2401101хх.

4.16 Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п.46 Приказа № 157н). В случае если объект

является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект (п.46 Приказа № 157н).

4.17 В случае наличия у одного конструктивно сочлененного объекта нескольких частей - основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект ([п. 45](#) Инструкции № 157н).

4.18 В соответствии с пунктом 10 СГС «Основные средства» объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

4.19 Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, а также может определяться исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

4.20 Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п.84 – 92 Приказа № 157н).

Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях изменения срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, в том числе

в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

При принятии к учету объекта основного средства по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы амортизации производится линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормой амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату его принятия к учету.

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

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации не приостанавливается. В отношении объектов основных средств, находящихся на консервации, согласно СГС «Основные средства», амортизация также не приостанавливается.

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

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 линейным способом;

на объекты движимого имущества:

на объекты основных средств 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 линейным способом;

на объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется.

4.21 В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение

(первоначальную целевую функцию), по решению комиссии такие объекты основных средств могут реклассифицироваться в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств, либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией не должен приводить к изменению его стоимости как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При этом выбытие инвентарного объекта из одной группы основных средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

4.22 Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовых счетах Рабочего плана счетов МАДОУ «Д/с № 207».

Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В то же время, отдельные объекты имущества, которые находятся не для целей их эксплуатации (не приносят полезного потенциала, не обеспечивают получения экономически выгод), но обеспечивают выполнение отдельных функций (являются элементом поддержки основной деятельности) подлежат отражению в составе основных средств.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией МАДОУ «Д/с № 207» при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов МАДОУ «Д/с № 207» установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, необходимо вести в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043) в разрезе

материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

В МАДОУ «Д/с № 207» применять следующие методы оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течении года - по мере необходимости

4.23 В соответствии с пунктом 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения комиссией по поступлению и выбытию активов о списании объекта имущества;

б) при принятии решения комиссией по поступлению и выбытию активов о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования.

4.24 Списание объектов основных средств осуществлять по актам унифицированной формы. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производить на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету (п.373 Приказа № 157н).

4.25 Списание недвижимого и особо ценного имущества осуществляется с согласования с Комитетом по образованию города Барнаула и Комитетом по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (дебет 440110172 кредит 421006661 способом «Красное сторно»).

4.26 При списании электронно-вычислительной техники, учитывать возможное наличие драгоценных металлов. Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части, металлолом оценивать комиссионно по справедливой стоимости. В учете отражать бухгалтерской записью дебет 210536340 кредит 240110172.

Доходы от реализации металлолома поступают в самостоятельное распоряжение МАДОУ «Д/с № 207» (Письмо Минфина РФ от 16.04.2012 г. № 02-04-10/1305).

4.27 Выбытие основных средств отражать в учете следующими записями:

дебет 040110172 кредит 0101xx410 – на сумму остаточной стоимости, при выбытии вследствие продажи, порчи, недостачи, а также по причине физического или морального износа объекта с одновременным списанием начисленной ранее амортизации:

дебет 0104xx410 кредит 0101xx410.

4.28 Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью дебет 21013x310 кредит 240110180 по справедливой стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать по дебету счета 0101xx310 и кредиту счета 040110172.

4.29 В соответствии с пунктом 43 СГС «Основные средства» для определения признаков обесценения объекта основных средств применяются положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н, (далее - СГС «Обесценение активов»).

Накопленный убыток от обесценения актива равен сумме убытка от обесценения актива, исчисленной за период использования актива (на дату проведения операции с активом и (или) на отчетную дату) (пункт 7 СГС «Основные средства»).

Для отражения в бухгалтерском учете сумм накопленных убытков предусмотрен счет 0 114 00 000 «Обесценение нефинансовых активов».

Выявление признаков обесценения актива осуществляется МАДОУ «Д/с № 207» в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств. В случае выявления признаков обесценения, указанных в пунктах 7 - 9 СГС «Обесценение активов», МАДОУ «Д/с № 207» принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости объекта.

В соответствии с пунктом 25 СГС «Основные средства» суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете обособленно.

5 Учет нематериальных активов

5.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п.56-57 Приказа № 157н):

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

5.2 Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

5.3 Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива, в соответствии с ОКОФ.

5.4 В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

5.5 Порядок принятия к учету, начисления амортизации и списания нематериальных активов применяется тот же, что и при учете объектов основных средств.

6 Порядок учета материальных запасов

6.1 К материальным запасам относят являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности МАДОУ «Д/с № 207», в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовую продукцию.

Группы материальных запасов определены п.7 СГС «Запасы».

Основной группой материальных запасов являются материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности МАДОУ «Д/с № 207» в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

6.2 Материальные запасы принимаются к учету по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость определяется в зависимости от типа операции (обменная или необменная), в соответствии с которой они приобретаются (создаются, передаются).

6.2.1 Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных МАДОУ «Д/с № 207» определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных МАДОУ «Д/с № 207» поставщиками.

6.2.2 Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.

При изготовлении материальных запасов учреждением фактическая стоимость определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением (п.104 Приказа №157н).

Затраты собирать по дебету 0106х4340 кредит счетов 0105хх440, 0302хх730 и др.

6.2.3 Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

Порядок определения справедливой стоимости применяется тот же, что и при учете объектов основных средств.

В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

6.3 Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению до момента получения Извещения (ф. 0504805) и оригиналов документов на поставленные ценности, учитывать на забалансовом счете 22. В момент получения документов кредитовать забалансовый счет 22 и отражать поставку материальных запасов на балансовых счетах с внесением записей в бухгалтерские регистры.

6.4 Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (ф. 0315004).

6.5 Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью дебет 21053х340 кредит 2401101хх – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

6.6 Отнесение материальных ценностей на тот или иной счет аналитического учета определяется пунктом 118 Инструкции № 157н. В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, их целесообразно учитывать в составе «Прочих материальных запасов» на счете 010506000.

6.7 Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом.

6.7.1 Учет медикаментов вести на счете 010531000 «Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения».

6.7.2 Учет продуктов питания вести на счете 010532000 «Продукты питания – иное движимое имущество».

Унифицированные формы учетных документов по учету продуктов питания:

- меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202);
- накопительная ведомость по приходу продуктов питания;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- требование-накладная ([ф. 0504204](#)).

Получение продуктов питания оформляется распиской материально ответственного лица в сопроводительных документах поставщика (товарной накладной). Товарная накладная поступает от материально ответственного лица в бухгалтерию учреждения после того, как материально ответственное лицо отразит все поступившие согласно товарной накладной продукты питания в Книге учета материальных ценностей ([ф. 0504042](#)).

В Книге учета материальных ценностей ведется учет продуктов питания на складе путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям, сортам в количественном выражении. На каждое наименование продукта питания открывается отдельная страница Книги.

Аналитический учет продуктов питания, приобретенных за счет субсидий, средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ([ф. 0504035](#)). Записи в [Оборотную ведомость](#) по нефинансовым активам производятся на основании данных Накопительной ведомости по

приходу продуктов питания ([ф. 0504037](#)) и Накопительной ведомости по расходу продуктов питания ([ф. 0504038](#)). Ежемесячно в [Оборотной ведомости](#) по нефинансовым активам подсчитываются обороты и выводятся остатки на конец месяца.

Учет поступления продуктов питания в течение месяца ведется в Накопительной ведомости по приходу продуктов питания.

Записи в Накопительную ведомость производятся на основании первичных документов в количественном и стоимостном выражении.

Накопительная ведомость составляется по каждому материально ответственному лицу с указанием поставщиков, по наименованиям и при необходимости по кодам продуктов питания. По окончании месяца в ведомости подводятся итоги.

В МАДОУ «Д/с № 207» составляется единое меню на следующий день, а затем исходя из числа довольствующихся и собственных сотрудников, рассчитывается количество продуктов, которое необходимо получить на складе.

Меню составляется согласно сводному десятидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается заведующим МАДОУ «Д/с № 207». Меню-требование на выдачу продуктов питания служит основанием для отпуска продуктов питания со склада на пищеблок.

Закладка продуктов осуществляется комиссионно.

Списание продуктов питания, израсходованных в процессе приготовления готовых блюд, отражается бухгалтерской записью дебет 540120272, 210961272 кредит 010532440.

6.7.3 Учет строительных материалов ведется на счете 010534000. К строительным материалам относить (п.118 Приказа № 157н) силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химикомоскательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы, готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы, оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.), оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав

оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов.

6.7.4 Учет мягкого инвентаря (счет 010535000). В состав мягкого инвентаря входит:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

Специальная одежда выдается работникам в порядке, установленном на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утвержденных коллективным договором.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды.

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в личных карточках работников.

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью учреждения и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт).

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии заведующего учреждением или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Материально ответственные лица ведут учет предметов мягкого инвентаря в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией по поступлению и выбытию активов в двух экземплярах и утверждается заведующим МАДОУ «Д/с № 207». Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Функциями комиссии по поступлению и выбытию активов в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд учреждения;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение заведующему или уполномоченному им лицу.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

6.7.5 Учет прочих материальных запасов (счет 010536000).

6.7.5.1 К прочим материальным запасам МАДОУ «Д/с № 207» относить:

посадочный материал;

стекло, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности и прочие материалы для учебных целей;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуду;

возвратную или обменную тару (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.);

семена, удобрения;

книжную, иную печатную продукцию;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

6.7.5.2 При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов.

6.7.5.3 Особенности учета посуды. При определении предметов, относящихся к посуде, следует руководствоваться [ОКП](#).

К посуде, в частности, относятся:

стаканы, чашки, кружки, бокалы;
 блюда, блюдца, тарелки, салатники;
 сухарницы, сахарницы, солонки, масленки, молочники, чайницы;
 графины, кувшины, вазы;
 салфетницы;
 кастрюли, жаровни, сковородки, ковши, тазы, чайники;
 горшки, хлебницы, терки и др.

Для списания разбитой посуды в МАДОУ «Д/с № 207» ведется Книга регистрации боя посуды. Записи в книге производятся соответствующими должностными лицами. Комиссия по поступлению и выбытию активов, бухгалтер следят за правильным ведением книги.

Списание предметов посуды оформляется актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](#)).

6.8 Материальные запасы исходя из новых условий их использования МАДОУ «Д/с № 207» могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно без изменения стоимости.

6.9 Списание (отпуск) материальных запасов производить по средней (фактической) стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

6.10 Передачу материальных запасов для осуществления основной деятельности, платных услуг оформлять бухгалтерскими записями:

дебет 0109хх272 кредит 0105хх440 – в части расходов на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг, используемых при выполнении государственного (муниципального) задания и осуществления деятельности, приносящей доход;

дебет 040120272 кредит 0105хх440 – списание материальных запасов в части субсидии на иные цели.

6.11 Выбытие материальных запасов в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п.112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет 040110172 кредит 0105хх440

одновременно дебет 020974560 кредит 040110172 – на сумму выявленной недостачи, определяемой по справедливой стоимости, методом рыночных цен.

6.12 Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

7 Учет непроизводственных активов

7.1 Учет непроизводственных активов вести на счете 410311000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». К непроизводственным активам относить земельные участки, закрепленные за МАДОУ «Д/с № 207» на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2 Первоначальной стоимостью объектов непроизводственных активов является справедливая стоимость земельных участков, которая определяется как кадастровая стоимость указанных земельных участков.

7.3 Объекты непроизводственных активов не амортизируются.

7.4 Признание объекта непроизводственных активов в качестве актива прекращается в МАДОУ «Д/с № 207» в случае выбытия объекта имущества при передаче другой организации государственного сектора или по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

8 Учет аренды

8.1 В соответствии с пунктом 11 СГС "Аренда" объекты бухгалтерского учета МАДОУ «Д/с № 207» при передаче во временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества учитываются в качестве объектов учета операционной аренды.

8.2 Основными объектами учета операционной аренды являются (могут являться):

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества, учитываемые на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 205 21 000 "Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды";
- информация об объектах имущества, переданных в пользование, которые учитываются на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование";
- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора

(контракта), отражаемый на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 401 40 121 "Доходы будущих периодов от операционной аренды";

- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (ежемесячно, ежеквартально), отражаемые на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 205 35 000 "Расчеты по доходам по условным арендным платежам", 0 401 10 135 "Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам".

9 Учет затрат на изготовление продукции, выполнение работ, услуг

9.1 Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются счет 010961000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Аналитический учет по счету 010961000 организовать по видам работ, услуг, готовой продукции.

В МАДОУ «Д/с № 207» аналитический учет по счету 410961000 организовывать в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности, по счету 210961000 – по видам платных услуг.

По учету средств с использованием КФО «5» - счет 0109xx000 не применяется.

9.2 В части муниципального задания по учету средств с использованием КФО «4» оказывается одна услуга «Присмотр и уход», соответственно все расходы, необходимые для осуществления данной услуги относятся к прямым затратам. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги (п. 134 Приказа № 157н).

9.3 По учету средств с использованием КФО «2» группировку затрат по счетам осуществлять следующим образом:

на счете 210961000 – учитывать расходы в соответствии с калькуляцией по видам работ, услуг, готовой продукции;

на счете 210971000 – вести учет накладных расходов.

В части приносящей доход деятельности В МАДОУ «Д/с № 207» учет прямых расходов отражается по следующим видам в разрезе КЭЖ:

- 211 «Оплата труда» - начислена оплата труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда работников, непосредственно занятых в производственной деятельности;

- 272 «Уменьшение стоимости материальных запасов» - отражается расходование материальных запасов, непосредственно участвующих в оказании услуг.

Учет накладных расходов осуществляется в разрезе следующих КЭК:

- 211 «Оплата труда» - оплата труда работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала;

- 213 «Начисления на выплаты по оплате труда» - отражаются страховые взносы на оплату труда административно-управленческого и обслуживающего персонала;

- 221 «Услуги связи» - расходы на Интернет, почтовые расходы, услуги телефонно-телеграфной, сотовой связи;

- 222 «Транспортные расходы»;

- 223 «Коммунальные услуги», согласно сметам на оказание платных услуг;

- 225 «Услуги по содержанию имущества» - отражаются расходы по текущему ремонту зданий и сооружений, оборудования, инвентаря, а также расходы по заправке картриджей, вывозу и утилизации ТБО, дезинфекции, дератизации, пожарной сигнализации, тех.средств охраны, поверке систем измерений и др.;

- 226 «Прочие услуги» - медицинские осмотры работников, нотариальные услуги, охрана труда, обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке кадров, подписка на периодические издания, аттестация рабочих мест, размещение объявлений, реклама, санитарно-эпидемиологический надзор, типографские услуги, услуги в области информационных технологий, охрана, услуги по дефектным ведомостям и заключениям, обеспечение безопасности в области информационных технологий, обновление баз данных приобретенных неисключительных лицензионных прав на программное обеспечение и пр.;

- 290 «Прочие расходы» - госпошлина, земельный налог и налог на имущество, согласно сметам на оказание платных услуг, оплата лицензий и пр.

9.4 Распределение накладных расходов на себестоимость готовой продукции, работ, услуг производится пропорционально прямым затратам (п.134 Приказа №157н)(дебет 21096100 кредит 210971000).

9.5 Фактическую себестоимость оказанных услуг относить на уменьшение финансового результата текущего финансового года и отражать по дебету 040110130 кредиту 010961000.

10 Порядок учета денежных средств

10.1 МАДОУ «Д/с № 207» ведет учет денежных средств на счетах, открытых в казначействе на счете 020111000 « Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» и расчетом счете открытом в Алтайском отделении № 8644 Сбербанка России г.Барнаула на счете 220121000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации».

10.2 Счет 020111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется в разрезе КФО 4, 5. Для организации работы для учета субсидии на осуществление муниципального задания открыт лицевой счет в отделении Казначейства № 30176Ш75270, при этом данные по поступлению и выбытию денежных средств отражаются на счете 420111000. Для организации работы для учета целевых субсидий открыт лицевой счет в отделении Казначейства № 31176Ш75270, при этом данные по поступлению и выбытию денежных средств отражаются на счете 520111000.

10.3 Движение денежных средств в виде доходов от приносящей доход деятельности отражается на расчетном счете открытом в Алтайском отделении № 8644 Сбербанк России г.Барнаула на счете 220121000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации».

11 Финансовый результат

11.1 Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110100 «Доходы текущего финансового года»;

040120200 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами МАДОУ «Д/с № 207» за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

11.2 Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу (п. 295 Приказа № 157н).

11.3 При выполнении работ, оказании услуг по долгосрочным договорам, в которых указаны этапы выполнения, если невозможно определить дату перехода собственности, применяется равномерное отнесение доходов и расходов на финансовый результат деятельности МАДОУ «Д/с № 207» или их списание в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности (п. 295 Приказа № 157н).

11.4 Сформированная по результатам деятельности МАДОУ «Д/с № 207» себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года в уменьшение дохода от оказания платных услуг

(работ), реализации готовой продукции, соответственно (п. 296 Приказа № 157н).

11.5 В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности МАДОУ «Д/с № 207» закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

11.6 Учет доходов будущих периодов осуществляется на счете 040140130 по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «Д/с № 207», в разрезе договоров, соглашений ([п. 301](#) Приказа №157н).

11.7 Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000.

Затраты, произведенные МАДОУ «Д/с № 207» в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему услуг, в течение периода, к которому они относятся).

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) МАДОУ «Д/с № 207», по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

12 Порядок отражения событий после отчетной даты

12.1 Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности МАДОУ «Д/с № 207» и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых МАДОУ «Д/с № 207» вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых МАДОУ «Д/с № 207» ведет свою деятельность.

12.2 Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для МАДОУ «Д/с № 207».

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем, невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности МАДОУ «Д/с № 207».

При составлении бухгалтерской отчетности необходимо оценить

последствия события после отчетной даты в денежном выражении, сделать соответствующий расчет. При этом события после отчетной даты необходимо отражать в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

12.3 Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых МАДОУ «Д/с № 207» ведет свою деятельность, раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

Информация, раскрываемая в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то необходимо указать это.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

12.4 В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности МАДОУ «Д/с № 207», то необходимо проинформировать об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

13 Налоговый учет

13.1 Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Статьями 313, 314 НК РФ установлены следующие требования к налоговой учетной политике:

- учетная политика для целей налогообложения должна формироваться исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета ([ст. 313](#) НК РФ). Выбранные организацией способы учета должны применяться последовательно от одного налогового периода к другому;

- изменение порядка учета отдельных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Внесение изменений в учетную политику при изменении применяемых методов учета возможно только с начала налогового периода (года). При изменении законодательства о налогах и сборах изменения в учетную политику вносятся не ранее чем с момента вступления в силу соответствующих изменений законодательства;
- при осуществлении новых видов деятельности, учреждение обязано определить и отразить в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности;
- налоговая база по налогу на прибыль исчисляется на основании данных налогового учета.

13.2 Ответственность за ведение налогового учета возложить на главного бухгалтера МАДОУ «Д/с № 207». Ответственность за организацию налогового учета возложить на заведующего МАДОУ «Д/с № 207».

13.3 Основными задачами налогового учета являются:

- 1) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения,
- 2) предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам, которые учреждение обязано уплачивать.

13.4 Объектами налогового учета могут являться:

- 1) операции по реализации услуг,
- 2) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

13.5 Применять для подтверждения данных налогового учета:

- 1) первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) аналитические регистры налогового учета.

13.6 К предпринимательской (приносящей доход деятельности) отнести:

- 1) оказание платных услуг, реализация готовой продукции, выполнение работ;
- 2) ведение иных внереализованных операций, приносящих доход.

13.7 Формирование расходов для целей исчисления налога на прибыль осуществлять по дебету счета 210900000. Заккрытие счета 210900000 для определения финансового результата осуществлять ежемесячно.

13.8 Налогообложения прибыли

13.8.1 Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать *метод начисления* в соответствии со ст.271, 272 гл.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

13.8.2 Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав и внереализационные доходы в соответствии со ст.249, 250 гл.25 НК РФ.

Доходом от реализации признаются выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав.

Внереализационные доходы определены ст.250 НКРФ, в т.ч.:

- от сдачи имущества (включая земельные участки) в аренду (субаренду), если такие доходы не определяются налогоплательщиком в порядке, установленном статьей 249 настоящего Кодекса п.4;
- в виде стоимости полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке при ликвидации выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 18 пункта 1 статьи 251 настоящего Кодекса) п.13;
- в виде стоимости излишков материально-производственных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации п.20.

13.8.3 Разовые услуги отражаются в доходах по мере их оказания.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов. Размер доходов определяется по первичным документам и регистрам налогового учета.

13.8.4 Датой отражения внереализационного дохода считать дату подписания акта приема-передачи при безвозмездном получении имущества. Доход от сдачи имущества в аренду, относить к внереализационным (п.4 ст. 250 НК РФ) в момент выставленного счета арендатору за оказанные услуги.

13.8.5 Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы, определены ст.251 НКРФ, в т.ч.:

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого финансирования п.1пп.14;
- в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке до казенных учреждений, а также в виде

субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям и автономным учреждениям п.1пп.14;

- в виде имущества, безвозмездно полученного государственными и муниципальными образовательными учреждениями на ведение основных видов деятельности, а также в виде имущества, безвозмездно полученного организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, на осуществление образовательной деятельности п.1 пп.22;

- целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров). К ним относятся целевые поступления на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению. При этом налогоплательщики - получатели указанных целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений п.2.

13.8.6 Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществляется в порядке, установленном ст.252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

13.8.7 Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономически обоснованными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст.252 гл.25 НК РФ.

13.8.8 Определить состав расходов по видам деятельности:

- 1) материальные расходы;
- 2) расходы на оплату труда;
- 3) сумма начисленной амортизации по имуществу, приобретаемому в связи с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 4) косвенные расходы.

К косвенным (накладным) расходам относить прочие расходы.

13.8.9 Материальные расходы. Метод оценки материалов.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при оказании услуг, выполнении работ, для целей налогообложения использовать метод оценки по средней фактической стоимости. В этом случае бухгалтерский и налоговый учет совпадают.

Основанием для отнесения на расходы являются акты на списание материалов, израсходованных на изготовлении продукции, работ, услуг, по установленной форме (ст.254 НК РФ).

Фактическую стоимость израсходованных материалов относить на расходы по средней стоимости израсходованных материалов (п.8 ст. 254 НК РФ).

13.8.9.1 Расходы на приобретение электронно-вычислительной техники признаются материальными расходами в полной сумме в момент ввода ее в эксплуатацию (п.6 ст. 259 НК РФ).

Электронно – вычислительная техника учитывается по общим правилам в составе основных средств либо материальных расходов (в зависимости от стоимости) (п.6 ст. 259 НК РФ).

13.8.10 Расходы на оплату труда.

Расходы на оплату труда производить в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат коллективный договор, изменения и дополнения к коллективному договору и положения об оплате труда, сметы на платные дополнительные услуги, табели рабочего времени.

13.8.11 Амортизация основных средств.

Руководствуясь положениями ст.256 гл. 25 НК РФ, по имуществу учреждения, приобретенному в связи с осуществлением предпринимательской деятельности и используемому им для осуществления такой деятельности, начислять амортизацию в целях налогового учета.

Применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов, в соответствии со ст. 258 гл.25 НК РФ. Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производить *линейным методом* для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ.

Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности на расходы для целей налогообложения прибыли.

13.8.12 В целях налогообложения прибыли затраты по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию увеличивают первоначальную стоимость объекта основных средств, если ([абз. 4 п. 1 ст. 252, п. 2 ст. 257](#) НК РФ):

- данные затраты понесены за счет средств от приносящей доход деятельности;
- объект основных средств используется в приносящей доход деятельности.

13.8.13 Зачисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества, подлежащим амортизации, прекращать с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию.

13.8.14 Прочие расходы, связанные с производством и реализацией.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относить расходы, перечисленные в ст. 264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относить к прочим расходам учреждения для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст.260 гл.25 НК РФ.

В соответствии со ст.264 гл.25 НК РФ расходы на обеспечение нормальных условий труда и мер по технике безопасности, расходы, связанные с содержанием помещений и инвентаря, а также расходы, связанные с содержанием помещений объектов общественного питания, обслуживающих трудовой коллектив (включая суммы начисленной амортизации), расходы на проведение ремонта помещений, расходы на освещение, отопление, водоснабжение, электроснабжения включать в состав прочих расходов учреждения.

Стоимость приобретенных изданий (книг, брошюр и иных подобных объектов) в полной сумме в момент приобретения включать в состав прочих расходов в целях налогообложения прибыли.

Подписку на периодические издания включать в состав прочих расходов поквартально.

Суммы налогов и сборов, начисленных в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, за исключением перечисленных в ст. 270 НК РФ, включать в состав прочих расходов текущего периода.

13.8.15 Расходы на рекламу производимых и реализуемых работ и услуг, деятельности учреждения следует отнести к прочим расходам, связанным с производством и реализацией. К рекламным расходам, согласно п.4 ст.264 НК РФ, отнести:

- 1) расходы на рекламные мероприятия через СМИ (в том числе объявление в печати, по радио и прочее);
- 2) расходы на наружную рекламу, включая изготовление рекламных стендов, рекламных щитов, баннеров.

13.8.16 Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включать в прочие расходы, связанные с производством отчетного (налогового) периода, в котором они были осуществлены в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов выполненных работ.

13.8.17 Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст.270 гл.25 НК РФ.

13.8.18 Налогооблагаемую базу определять в соответствии с п.1 ст.271 гл.25 НК РФ «как разницу между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных работ, оказанных услуг, суммой вне реализационных доходов (без учета налога на добавленную стоимость) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности».

13.8.19 Налоговые ставки применять в соответствии с п.1 ст.284 гл.25 НК РФ.

Налоговая ставка установлена в размере 20 процентов. При этом:

- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3 процента зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 17 процентов зачисляется в бюджет Алтайского края.

13.8.20 Налоговая декларация по налогу на прибыль предоставляется ежеквартально не позднее 28 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам года предоставляется не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

13.8.21 Оплата налога на прибыль производится не позднее 28 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, по итогам года – не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

13.9 Налог на добавленную стоимость (НДС)

13.9.1 Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;
- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль;
- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

13.9.2 Не признаются объектом налогообложения:

- выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями, а также бюджетными и автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (пп.4.1 п.2 ст. 146);
- передача основных средств, нематериальных активов и (или) иного имущества некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью (пп.1 п.2 ст.146 НК РФ, пп.3 п.3 ст.39 НК РФ).

13.9.3 Реализация услуг по содержанию детей в дошкольных учреждениях, проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях не облагается НДС (код льготы 10102312) (пп.4 п.2 ст.149 НК РФ).

13.9.4 Передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям не признается объектом налогообложения (код льготы 1010805) (пп.2 п.5 ст.146 НК РФ).

13.9.5 Не подлежит налогообложению реализация на территории Российской Федерации лома и отходов черных и цветных металлов (пп.25 п.2 ст.149). НДС с лома и отходов черных металлов исчисляет и уплачивает налоговый агент, которым является покупатель. При этом указанные операции отражаются МАДОУ «Д/С № 207» в книге продаж, и соответственно, в разделе 9 налоговой декларации по НДС (в книге покупок и разделе 8 налоговой декларации по НДС в случае выставления корректировочных счетов-фактур).

13.9.6 Субсидии и бюджетные инвестиции при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость не учитываются (п.2 ст. 154 НК РФ).

13.9.7 Моментом определения налоговой базы согласно ст. 167 НК РФ является день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав.

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

13.9.9 Налогообложение производится согласно ст. 164 НК РФ по налоговой ставке 20 процентов.

13.9.10 Налоговая декларация по НДС предоставляется не позднее 25 календарных дней с даты окончания соответствующего налогового периода.

13.9.11 Оплата НДС производится не позднее 25 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

13.10 Налог на имущество

13.10.1 В соответствии со ст. 374 НК РФ объектов налогообложения по налогу на имущество признается недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или

доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

13.10.2 Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость недвижимого имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

13.10.3 Налоговая ставка установлена в размере 2,2%.

13.10.4 Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379).

13.10.5 Расчет по авансовому платежу по налогу на имущество предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Декларация по итогам года предоставляется не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

13.10.6 Оплата налога на имущество производится не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

13.11 Земельный налог

13.11.1 Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения. Налоговая ставка применяется в размере 1,5%.

13.11.2 Учреждением не применяется льгота по уплате земельного налога.

13.11.3 Налоговый период – год. Учреждением производятся авансовые платежи по земельному налогу за каждый квартал не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным. Декларация подаётся за год не позднее 1-го февраля, следующего года за отчетным.

13.11.4 Уплата налога и авансовых платежей осуществляется в следующие сроки:

- по итогам отчетных периодов уплата авансовых платежей осуществляется не позднее 10 мая (за первый квартал), не позднее 10 августа (за второй квартал), не позднее 10 ноября (за третий квартал) текущего налогового периода;
- по итогам налогового периода сумма налога подлежит уплате не позднее 20 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

13.12 Налог на доходы физических лиц

13.12.1 В отношении налога на доходы физических лиц МАДОУ «Д/с № 207» выступает в качестве налогового агента.

13.12.2 Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке.

13.12.3 Датой фактического получения дохода считается день перечисления дохода на счета работников в банках.

13.12.4 Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода. При выплате пособий по временной нетрудоспособности, отпусков суммы исчисленного и удержанного налога перечисляется не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты.

13.12.5 Ежеквартально в налоговый орган предоставляются сведения по исчисленным, удержанным и перечисленным суммам налога по форме 6-НДФЛ не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой расчет предоставляется согласно графику.

13.12.6 Индивидуальные сведения о доходах физических лиц по каждому сотруднику представляются в налоговый орган по [форме 2-НДФЛ](#) за год согласно графику.

13.13 Страховые взносы

13.13.1 При исчислении страховых взносов в ПФ РФ, ФСС, ФОМС, ТФОМС руководствоваться главой 34 НК РФ.

13.13.2 При исчислении страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве руководствоваться Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

13.13.3 Объектом обложения страховыми признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые МАДОУ «Д/с № 207» в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

13.13.4 Не подлежат обложению страховыми взносами выплаты и вознаграждения указанные ст. 422 НКФР, ст.20.2 125-ФЗ от 24.07.1998 в т.ч.:

1) государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления;

2) все виды установленных законодательством Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации), связанных:

с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;

с увольнением работников, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск, суммы выплат в виде выходного пособия и среднего месячного заработка на период трудоустройства в части, превышающей в целом трехкратный размер среднего месячного заработка, а также компенсации руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации в части, превышающей трехкратный размер среднего месячного заработка;

работнику в связи со смертью члена (членов) его семьи;

3) взносы работодателя, уплаченные плательщиком в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 года N 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений", в размере уплаченных взносов, но не более 12 000 рублей в год в расчете на каждого работника, в пользу которого уплачивались взносы работодателя;

4) суммы материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, не превышающие 4 000 рублей на одного работника за расчетный период и пр.

13.13.5 В течение расчетного периода по итогам каждого календарного месяца необходимо производить исчисление и уплату страховых взносов исходя из базы для исчисления страховых взносов с начала расчетного периода до окончания соответствующего календарного месяца и тарифов страховых взносов за вычетом сумм страховых взносов, исчисленных с начала расчетного периода по предшествующий календарный месяц включительно.

13.13.6 Суммы страховых взносов, исчисленные за календарный месяц, подлежат уплате в срок не позднее 15-го числа следующего календарного месяца.

13.13.7 Расчетным периодом признается календарный год.

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

13.13.9 Расчет по страховым взносам представляется в налоговый орган не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом в целом по учреждению и индивидуально по каждому сотруднику.

13.13.10 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС представляется в налоговый орган не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Главный бухгалтер

Е.В. Третьякова