



## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Учетная политика МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» разработана на основании действующих нормативных документов:

Федерального Закона РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете»;

- Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с учетом изменений);
- Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26 января 1996г. №14-ФЗ (с учетом изменений);
- Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ (с учетом изменений);
- Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05 августа 2000 г. №117-ФЗ (с учетом изменений);
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 06 октября 2008г. №106н (с учетом изменений);
- Федерального закона РФ от 12.01.1996г. №83-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Инструкции по его применению (Инструкция № 183н)»;
- Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (утвержден Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н);
- Приказа Минфина РФ от 15.12.2010г. №173н «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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества».

Перечень видов деятельности, подлежащих раздельному учету:

- Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию) КОСГУ-131;
- Дополнительная платная образовательная деятельность в соответствии с перечнем услуг, работ), осуществляемых на платной основе КОСГУ - 131;
- Прочая деятельность за счет пожертвований и спонсорской помощи и иных целевых средств КОСГУ-181 - 185
- Сдача имущества в аренду КОСГУ-121
- Возмещение коммунальных услуг арендаторами КОСГУ – 135

## Общие положения

Составление и обработка первичных и сводных учетных документов осуществляется по журнально-ордерной форме, автоматизированным способом с выводом на бумажные носители, автоматизированное составление регистров бухгалтерского учета с выводом на бумажные носители.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной деятельности ведется в валюте Российской Федерации в рублях и копейках. Аналитический учет имущества ведется в регистрах бухгалтерского учета в количественном и суммовом выражении.

Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

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

Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа (формы), код формы; номенклатурный или инвентарный номера; дату составления; наименование организации, от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении); наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки (включая случаи создания документов автоматизированным способом).

В зависимости от характера операций, требований нормативных актов, методических указаний по бухгалтерскому учету и технологии обработки учетной информации в первичные документы (накладные, акты выполненных работ, счета - фактуры, бухгалтерские справки и т.д.) могут быть включены дополнительные реквизиты.

Первичный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным, то непосредственно после его окончания.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы для отражения в бухгалтерском учете.

Факты хозяйственной деятельности должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета (журналах-ордерах, журналах, карточках, ведомостях и т.д.) в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета. За правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета несут ответственность лица, составляющие их.

Бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, операций их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов учреждения;

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 учреждение 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 МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», должна быть полной, с учетом существенности;

Информация об имуществе, обязательствах, и операциях их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», 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;

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность учреждения должны быть сопоставимы у государственного (муниципального) учреждения вне зависимости от его типа, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды его деятельности;

Рабочий план счетов МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики учреждения, 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);

Данные аналитического учета с оборотами и остатками по синтетическим счетам на 1-е число каждого месяца, показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета, а также показателей отчетности на начало и конец периода должны быть тождественны.

В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. В целях учетной политики существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности субъекта учета;

Имущество, являющееся собственностью учредителя МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании (управлении, на хранении);

Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество, учитываются в бухгалтерском учете учреждения обособленно от иных объектов учета.

Учетная политика МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменение учетной политики возможно в случае изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету, разработки новых способов ведения бухгалтерского учета и существенного изменения условий деятельности.

## **2. Порядок и методы организации бухгалтерского учета.**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. несет руководитель учреждения, через обеспечение неукоснительного выполнения всеми структурными подразделениями и службами требований главного бухгалтера в части оформления и представления для учета документов и сведений.

Ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия учреждения, возглавляемая главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

Главный бухгалтер МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, связанных с бухгалтерским и налоговым учетом, анализом хозяйственной деятельности обязательны для всех служб учреждения.

Без подписи главного бухгалтера учреждения денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными.

В случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером учреждения по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

## **3. Методы оценки имущества и обязательств и отражение их в бухгалтерском учете.**

В соответствии со ст.12 Федерального закона №402-ФЗ от 06 декабря 2011г. и Инструкции 183н: объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению.

денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации.

оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку. Расходы, связанные с приобретением материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости материалов;

оценка материальных запасов, полученного безвозмездно осуществляется по рыночной стоимости на дату оприходования имущества. Текущая рыночная стоимость определяется пропорционально стоимости видов материалов.

Оценка материальных запасов произведенных (изготовленных) учреждением самостоятельно, осуществляется по стоимости их изготовления (фактических затрат на его изготовление).

Оценка имущества, полученного безвозмездно, производится по рыночной стоимости на дату оприходования имущества, если в заявлении указана стоимость имущества, принимается по этой цене;

Определение рыночной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету имущества производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

оценка имущества и обязательств производится в рублях и копейках.

Порядок признания существенным факта хозяйственной жизни и отражения в учете событий после отчетной даты.

Утвердить, что для целей бухгалтерского учета в организации существенными фактами хозяйственной жизни, признаются факты, содержащие, пропуск или искажение которой на сумму более чем 1 000 руб. (одна тысяча рублей) , может повлиять на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), принятое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности .

Утвердить, что для целей бухгалтерского учета в организации существенными признаются и отражаются в учете факты хозяйственной жизни учреждения (организации) в качестве событий после отчетной даты , отражающие :

подтверждение данных о наличии на отчетную дату кредиторской или дебиторской задолженности на основании решения судебных органов;

государственная регистрация в текущем году права оперативного управления на объект недвижимости, полученный (переданный или введенный в эксплуатацию) в прошлом (отчетном) году;

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

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности учреждения, которое ведет к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

проведение инвентаризации или документальной проверки и обнаружение фактов несоответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию объектов учета.

Должностное лицо ответственное за принятие решения о существенности факта хозяйственной жизни учреждения и об отражении операций после отчетной даты - главный бухгалтер учреждения (организации).

Утвердить события, которые будут отражены на счетах бухгалтерского учета по состоянию на 31 декабря, несмотря на то, что они произошли позднее этой даты, но до даты представления отчетных форм учредителю: получение счетов фактур, товарных накладных, актов выполненных работ, выписок из банка за декабрь в январе, до даты представления отчетных форм учредителю.

Утвердить дату (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - до 20-го числа следующего месяца.

#### **4. Учет основных средств**

Принимаются к учету в качестве основных средств материальные объекты имущества, одновременно отвечающие следующим требованиям:

Со сроком полезного использования более 12 месяцев;

Предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения.

Первоначальной стоимостью более 10 000 руб.

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющих библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств( или материальных запасов) независимо от срока их полезного использования.

Особо ценным признается имущество, которое закреплено за учреждением на праве оперативного управления Управлением Земельным и имущественных отношений Исполнительного комитета.

Единицей учета основных средств МБДОУ «Детский сад№125 «Затейники» является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств является:

Объект со всеми приспособлениями и принадлежностями (с одинаковым сроком использования);

Отдельный конструктивно обособленный предмет;

Обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Объектам основных средств присваиваются уникальные инвентарные номера на недвижимое и движимое имущество, кроме объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости.

Части библиотечного фонда, которая является особо ценным имуществом, присваивается отдельный инвентарный номер.

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

Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков: 1-2-й разряд – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 23 декабря 2010 г. № 183н);

3-5-й разряд – номер детского сада;  
6–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.  
Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 183н.

Затраты по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации объекта основных средств, увеличивают первоначальную стоимость этого объекта основных средств и списываются в дебет счета учета основных средств.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого, предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и получен.

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании ОКОФ:

по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

в десятую амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из ЕНАОФ;

в случае отсутствия информации в законодательстве РФ и в документах, на основании решения комиссии учреждения, решение комиссии оформляется актом и утверждается руководителем.

срок полезного использования объектов основных средств, приобретенных в период применения плана счетов, утвержденного Приказом Минфина РФ 94н (хозрасчетного), определенный в соответствии с ПБУ 6/01 и не изменяется.

На основании новых стандартов, утвержденных приказом Минфина РФ от 31.12.2016г №257Н «Основные средства» учреждение должно определить статус (актив или не актив) и целевую функцию имущества. Создается приказ «О проведении дополнительной инвентаризации имущества» с указанием полномочий инвентаризационной комиссии, закреплением используемых значений. В случае признания объекта учета «не активом» отражать за балансом на счет Z02. Методы оценки объектов учета:

- по остаточной стоимости (при наличии)
- условной оценки (1 объект = 1 рубль)

Амортизация основных средств.

По объектам движимого имущества:

Стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии к учету.

Стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется линейным методом.

Объекты, полученные на безвозмездное временное пользование учитываются на счете z001.

По объектам недвижимого и движимого имущества:

На объекты библиотечного фонда до 100 000 руб., на иные объекты стоимостью до 40 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% при принятии к учету.

На объекты стоимостью свыше 100 000 руб., амортизация начисляется линейным методом.

Установить порядок определения стоимости объектов учета, выраженной в иностранной валюте для целей бухгалтерского учета принимаются в рублевом эквиваленте, исчисленном по курсу на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу ЦБ РФ.

## **5. Учет нематериальных активов.**

Нематериальные активы принимаются к учету в МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» при единовременном выполнении следующих условий:

отсутствие материально-вещественной (физической) структуры актива;

возможность идентификации (выделения, отделения) организацией от другого имущества;  
использование актива в производстве продукции, при выполнении или оказании услуг либо для другой уставной деятельности учреждения;

использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;  
учреждением не предполагается последующая перепродажа данного имущества;  
способность приносить учреждению экономические выгоды (доход) в будущем;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету в МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» по первоначальной стоимости.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется учреждением при принятии объекта к бухгалтерскому учету. При этом определение срока полезного использования нематериальных активов производится исходя из:

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования этого объекта, в течение которого организация может получать экономические выгоды (доход).

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливаются в расчете на двадцать лет.

Установить, что амортизационные отчисления по объектам НМА определяются линейным способом.

Установить, что оприходование неучтенных объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, отражается по рыночной стоимости на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001), Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031), Актом о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030), с приложением в установленных законодательством Российской Федерации случаях документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их копий, заверенных в установленном порядке, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" (01011310 - 010113310, 010115310, 010118310, 010121310 - 010128310, 010131310 - 010138310) и кредиту счета 04011018х "Прочие доходы";

Установить, что принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств, поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается на основании подписанного бюджетным учреждением и виновным лицом: Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001) (не оформляется на объекты стоимостью до 3000 рублей включительно и объекты библиотечного фонда), Акта о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031), Акта о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030), с приложением документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их заверенных копий в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" (01011310 - 010113310, 010115310, 010118310, 010121310 - 010128310, 010131310 - 010138310) и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами".

Имущество, полученное безвозмездно, определяется решением постоянно действующей комиссией детского сада, в случаях затруднения определения объекта в состав основных средств или материальных запасов.

## **6. Учет материальных запасов.**

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости их приобретения, изготовления.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов в учреждении для формирования полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащего контроля за их наличием и движением является номенклатурный номер.

Фактическая себестоимость материальных запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи

указанных активов. А так же может быть принято на учет по сумме, указанной в документах дарения и (или) безвозмездного пользования.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются сумма общехозяйственных расходов.

Оценка материальных запасов при отпуске их на нужды МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», а также на общественное питание, и ином выбытии производится по средней фактической стоимости.

Учет материальных запасов в бухгалтерии и на складах учреждения осуществляется количественно-суммовым методом (организуется одновременно количественный и суммовой учет по номенклатурным номерам материальных ценностей).

В целях учетной политики учреждения МЦ признаются в качестве МБП (малоценное имущество) в случае их стоимость не превышает 3 000 руб. (три тысячи рублей).

Списание материальных запасов ведется на основании следующих документов:

- Лекарственные средства и перевязочные средства: отчет о движении ТМЦ и тетрадь учета;
- Прочие – тетрадь боя посуды, акт установки, акт поломки, ведомость раздачи;
- Мягкий инвентарь списывается, приходится на ветошь в кг по стоимости, определенной по акту оценки, затем списывается на основании ведомости раздачи.

Списание материальных запасов производится один раз в квартал. На основании акта представленного ответственными лицами.

## **7. Оценка товаров приобретенных для продажи.**

Товары, приобретенные для продажи, принимаются к учету по их фактической стоимости и учитываются на счете 105.Х8 «Товары».

Себестоимость реализованных товаров определяется по средней стоимости.

## **8. Определение стоимости готовой продукции, работ, услуг.**

Учет готовой продукции в МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» осуществляется при ее изготовлении для целей продажи и учитывается на счете 105.Х6 «Прочие материальные запасы».

В соответствии с п.134 Инструкции №183н затраты учреждения на производство готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг делятся на прямые и накладные. При производстве одного (единственного) вида продукции, работ, услуг все затраты непосредственно связанные с этим, относятся к прямым затратам.

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость производства единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги.

Распределение накладных расходов осуществляется пропорционально объему выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).

Общехозяйственные расходы распределяются пропорционально объему выручки от реализации продукции (работ, услуг).

Учет затрат.

К прямым затратам относятся:

расходы на оплату труда работников, занятых в сфере приносящей доход деятельности;  
начисления (налоги и взносы) на оплату труда работников, занятых в сфере приносящей доход деятельности;

материальные расходы;

амортизационные расходы по основным средствам, занятым в сфере приносящей доход деятельности.

К накладным расходам относятся:

расходы на оплату труда персонала, обслуживающего производство;

начисления на оплату труда персонала, обслуживающего производство;

прочие расходы, которые нельзя напрямую отнести к конкретному виду продукции.

К общехозяйственным расходам относятся:

административно-управленческие;

содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным процессом;

амортизационные отчисления и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;

арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;

расходы на оплату информационных, аудиторских, консультационных и т.п. услуг;

другие аналогичные по назначению управленческие расходы.

Расходы по приносящей доход деятельности, не учитываемые для целей налогообложения :

- штрафы, пени, неустойки;
- сверхнормативные расходы и т.д.

## **9. Резервы.**

В учреждении создаются резервы расходов на оплату очередных отпусков, на оплату отпусков в части страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством, на медицинское страхование, на страхование от несчастных случаев «травматизм». В конце финансового года рассчитываются резервы на следующий год. В течение года, ежеквартально, списываются суммы резервов по мере подтверждения обязательств. В бухгалтерской справке указываются фактически начисленные суммы.

Начисление расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прочие целевые средства (пожертвования и т.д.) производятся на счете 401.20, затраты по приносящей доход деятельности учитываются 109.хх.

## **10. Доходы будущих периодов.**

К доходам будущих периодов относятся:

доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

доходы, полученных от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

доходы по операциям реализации имущества казны, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов.

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» в разрезе договоров, соглашений и отражается на сч.401.40.

## **11. Расходы будущих периодов.**

Учреждение не создает резервы предстоящих расходов. Для целей учета учреждения

к расходам будущих периодов относятся расходы, связанные с:

подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

освоением новых производств, установок и агрегатов;

рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

выплатой отпускных;

добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами;

неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;

иными аналогичными расходами.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.



Расходы будущих периодов списываются равномерно в течение периода, к которому эти расходы относятся.

## 12. Финансовый результат.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период.

Финансовый результат текущей деятельности отражается на счетах:

401.10 - Доходы текущего финансового года;

401.20 - Расходы текущего финансового года.

Доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Начисление доходов по полученным субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидиям на иные цели отражается на дату поступления денежных средств на лицевой счет.

Начисление доходов по безвозмездным поступлениям (пожертвованиям) отражается на дату поступления.

Признание доходов и расходов по приносящей доход деятельности производится по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, реализованной готовой продукции отражается на счетах финансового результата текущего финансового года в *уменьшение дохода* от оказания платных услуг (работ), реализации готовой продукции.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов (счет 401.30- Финансовый результат прошлых отчетных периодов).

### Планирование и санкционирование бюджетных обязательств.

Для целей учетной политики учреждения принимаемыми обязательствами понимаются - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (поставщиков, подрядчиков) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Согласно [Инструкции](#) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, далее Инструкция № 157н, учет плановых назначений и санкционирования ведется на счетах раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" плана счетов ЕПСБУ.

Счета санкционирования расходов учреждений предназначены для ведения учета учреждениями, финансовыми органами показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, сумм утвержденных плановых показателей доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения) показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам) (далее - сметные (плановые, прогнозные) назначения соответственно по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также принятых учреждениями обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год .

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным)

финансовым годом, подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов бюджета соответственно:

показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;

показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным), - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

Суммы расходов (выплат) бюджетного учреждения, утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности) бюджетного учреждения на соответствующий финансовый год, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050400000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения (050400200, 050400300, 050400500, 050400800) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050600000 "Право на принятие обязательств";

Суммы изменений показателей сметных назначений по расходам (выплатам) бюджетного учреждения, утвержденных в текущем финансовом году, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050400000 Сметные (плановые, прогнозные) назначения (050400200, 050400300, 050400500, 050400800) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050600000 "Право на принятие обязательств". При этом сумма уменьшений сметных назначений отражается способом "Красное сторно"

Сумма обязательств учреждения, по которым в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной бюджетным учреждением или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора (соглашения) возникла обязанность бюджетного учреждения уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств (денежные обязательства), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета : счета 0.502.0.1.000 "Принятые обязательства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.502.0.2.000 "Принятые денежные обязательства"

Обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050600000 "Право на принятие обязательств" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства"

Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050600000 "Право на принятие обязательств."

Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 "Принятые обязательства"

Сумма исполнения в текущем финансовом году по доходам (поступлениям) бюджетного учреждения отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.507.0.0.000 "Утвержденный объем финансового обеспечения" (0.507.0.0.100, 0.507.0.0.600, 0.507.0.0.700) и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.508.0.0.000 "Получено финансового обеспечения".

## Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика для целей налогообложения - совокупность допускаемых Налоговым Кодексом РФ способов (методов) доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Настоящий документ содержит положения о выбранных и определенных способах учета, исчисления и уплаты налогов, а также соответствующее им нормативное обоснование.

Налоговый учет осуществляется бухгалтерией учреждения.

Для подтверждения данных налогового учета в МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» применяются:

первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ и перечнем применяемых в учреждении форм первичных учетных документов;  
аналитические регистры налогового учета;  
расчет налоговой базы.

Ответственность за организацию налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

Ответственность за своевременное и правильное составление первичных документов, необходимых для исчисления налоговой базы, а также их представление в бухгалтерию в установленные сроки, возлагается на лиц, составляющих эти документы.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Исправление ошибки в регистре налогового учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправления, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

Регистры налогового учета, бухгалтерские справки и иные справки подписываются лицами, в обязанности которых входит их составление.

Формирование аналитических регистров налогового учета производится в МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» автоматизированным способом с выводом на бумажные носители, автоматизированным составлением регистров бухгалтерского учета с выводом на бумажные носители и отражением их на счетах налогового учета. Обработка и корректировка данных налогового учета в регистрах налогового учета и в расчете налоговой базы осуществляется в соответствии с правилами, установленными НК РФ.

### Налог на прибыль.

Организовать систему исчисления налоговой базы при расчете налога на прибыль, которая определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и фактов хозяйственной деятельности одновременно и в бухгалтерском и в налоговом учете учреждения.

Установить, что налоговый учет для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Определять доходы и расходы при исчислении налога на прибыль по методу начисления. Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их выдачи.

Установить для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль ведение отдельного учета доходов и расходов по следующим видам деятельности и хозяйственным операциям:

доходы (расходы) от приносящей доход деятельности (платные образовательные услуги);  
доходы (расходы) от приносящей деятельности (доходы от аренды имущества)

В налоговом учете подразделяются на прямые и косвенные (*n.1 ст. 318 НК*).

### К прямым расходам относятся:

расходы на оплату труда работников, занятых в сфере приносящей доход деятельности;  
начисления налогов на оплату труда работников, занятых в сфере приносящей доход деятельности;  
материальные расходы;  
амортизационные отчисления по основным средствам, используемым при производстве продукции;  
прочие расходы, относящиеся непосредственно к производству продукции (работ, услуг).

Все иные расходы, за исключением внереализационных, относятся к косвенным расходам. Расходы, принимаемые к налоговому учету в размерах, ограниченных законодательством: суточные в размере не более 100 руб.;

представительские расходы в размере не более 4% от расходов на оплату труда по приносящей доход деятельности (п.4 ст.264 НК РФ);

компенсация за использование личных легковых автомобилей в служебных целях;

расходы на рекламу (по перечню, приведенному в ст. 264 НК РФ) в размере фактически понесенных расходов, но не более 1% от выручки для целей налогообложения по приносящей доход деятельности (ст.249 НК РФ);

расходы на добровольное страхование;

расходы на добровольное личное страхование работников;

проценты за пользование банковскими кредитами предельная величина процентов, признаваемых расходом (включая проценты и суммовые разницы по обязательствам, выраженным в условных денежных единицах по установленному соглашением сторон курсу условных денежных единиц), принимается равной ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, увеличенной в 1,1 раза, - при оформлении долгового обязательства в рублях;

расходы на ГСМ и т. д.

Расходы, не учитываемые для целей налогообложения по налогу на прибыль:

суммы убытков по объектам обслуживающих производств и хозяйств в части, превышающей предельный размер, установленный НК РФ;

расходы на проживание во время нахождения в командировке, не подтвержденные документально;

прочие выплаты работникам (за исключением зар.платы) и членам их семей;

расходы, связанные с организацией развлечений, отдыха и (или) лечения;

НДС по списанной дебиторской задолженности;

расходы на дополнительные отпуска, предоставляемые по индивидуальному трудовому договору сверх установленных законодательством РФ и др. расходы не учитываемые для целей налогообложения по налогу на прибыль в соответствии с действующим законодательством.

В соответствии с п.1 ст. 272 НК РФ расходы, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются по конкретным видам деятельности пропорционально доле соответствующих доходов (т.е. выручки по методу начисления) в общем объеме всех доходов (т.е. выручки по методу начисления), а также включая целевое финансирование.

Для целей налогообложения прибыли установить, что доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, распределяются ежемесячно.

Установить, что для целей налогообложения прибыли предоставление за плату во временное пользование и (или) временное владение и пользование имущества считается доходами и расходами, связанными с внереализационными доходами и расходами.

Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

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

Установить, что авансовые платежи налога на прибыль осуществляются путем внесения только квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

Налог определяется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, определяемой в соответствии со статьей 274 НК РФ.

По итогам каждого отчетного (налогового) периода исчисление авансовых платежей производится исходя из ставки налога и прибыли, подлежащей налогообложению, рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания отчетного (налогового) периода.

Установить, что для целей налогообложения прибыли убытки по финансово-хозяйственной деятельности организации, понесенные в предыдущих годах, подлежат перенесению на будущее.

Порядок, указанный в настоящем пункте, не распространяется на убытки от деятельности по использованию объектов обслуживающих производств и хозяйств, убытков от операций с ценными бумагами, убытков от реализации амортизируемого имущества, убытков от реализации права требования.

Согласно ст. 284.1.НК РФ учреждение применяет 0 процентную ставку .

### **Земельный налог.**

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог, в соответствии со ст. 389 НК РФ.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая ставка устанавливается нормативными правовыми актами представительных органов муниципального образования.

### **Налог на имущество.**

Объектом налогообложения для целей исчисления налога на имущество в соответствии со [ст.374 НК РФ](#) признается движимое, приобретенное не позднее 31.12.2012г. и недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств, в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в настоящей учетной политике.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом на кол-во месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на число месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу.

Налоговым периодом признается календарный год.

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

Налоговая ставка составляет 2,2 процента.

С 01.01.2018г устанавливается налоговая ставка на движимое имущество 1,1 процента.

### **Налог на добавленную стоимость.**

Для целей исчисления НДС установить ведение отдельного учета операций, освобождаемых от налогообложения НДС согласно статье 149 Налогового кодекса РФ, облагаемых по ставке 18%.

К операциям, освобождаемых от налогообложения НДС относятся:

Услуги по содержанию детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

Услуги по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях;

Прочая деятельность за счет целевых пожертвований, целевой спонсорской помощи и иных целевых средств.

К операциям, облагаемым НДС относятся:

Иная, приносящая доход деятельность, прочие услуги.

В соответствии с п. 4 ст. 170 НК РФ суммы НДС по товарам, материалам, основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, **используемым для осуществления облагаемых налогом НДС операций**, принимается к вычету в полном объеме.

Суммы НДС не принимаются к вычету по работам и услугам, используемым для осуществления освобожденных от налогообложения операций и оплаченных за счет целевых поступлений.

Установить, что моментом определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг) является день отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Налоговым периодом по НДС является квартал.

Уплата НДС и предоставление налоговой декларации по НДС производится ежеквартально.

Ведение книгу-продаж и книгу-покупок в МБДОУ «Детский сад № 125 «Затейники» осуществляется автоматизированным способом.

Нумерация счетов-фактур осуществляется в порядке возрастания номеров в целом по учреждению.

### Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 183н, При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0701 «Дошкольное образование»
5–14	0000000000
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналитической группе подвида доходов бюджетов;</li> <li>• коду вида расходов;</li> <li>• аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов</li> </ul>
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);</li> <li>• 3 – средства во временном распоряжении;</li> <li>• 4 – субсидия на выполнение государственного задания;</li> <li>• 5 – субсидии на иные цели;</li> </ul>

Основание: пункты 21–21.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 3 Инструкции № 183н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Для отражения поступлений и выбытий в 1-17 разрядах применяются следующие классификаторы:

КПС	К Ф О	Код	Наименование
-----	-------------	-----	--------------

101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.13	Сооружения - недвижимое имущество учреждения
101.18	Прочие основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения
101.23	Сооружения - особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения – иное движимое имущество учреждения
101.33	Сооружения – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.36	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения
101.37	Библиотечный фонд – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
102.40	Нематериальные активы – предметы лизинга
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация сооружений - недвижимого имущества учреждения
104.18	Амортизация прочих основных средств – недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений – особо ценного движимого имущества учреждения
104.23	Амортизация сооружений – особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация библиотечного фонда – особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения
104.29	Амортизация нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация сооружений - иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения

104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Медикаменты и перевязочные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания – особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество учреждения
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения
106.КС	Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения. Капитальное строительство
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество учреждения
106.21	Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения
106.22	Вложения в нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
106.24	Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения
106.2И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.
106.2П	(Покупка) Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения.
106.30	Вложения в иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.3И	(Изготовление) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
106.3П	(Покупка) Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
205.00	Расчеты по доходам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты с плательщиками прочих доходов
205.8А	(Авансы) Расчеты с плательщиками прочих доходов
206.00	Расчеты по выданным авансам



206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.12	Расчеты по авансам по прочим выплатам
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.91	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
209.00	Расчеты по ущербу имуществу
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
209.80	Расчеты по прочему ущербу
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим выплатам
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи

	302.22	Расчеты по транспортным услугам
	302.23	Расчеты по коммунальным услугам
	302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
	302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
	302.31	Расчеты по приобретению основных средств
	302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
	302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
	302.90	Расчеты по прочим расходам
	302.91	Расчеты по прочим расходам
	303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
	303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
	303.13	Расчеты по земельному налогу
	304.00	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	304.01	Расчеты с депонентами
	304.02	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	304.03	Внутриведомственные расчеты
	304.04	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
	304.05	Расчеты с прочими кредиторами
	304.06	Финансовый результат хозяйствующего субъекта
	401.00	Доходы текущего финансового года
	401.10	Расходы текущего финансового года
	401.20	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
	401.30	Доходы будущих периодов
	401.40	Расходы будущих периодов
	401.50	Принятые обязательства
	502.00	Принятые обязательства на текущий финансовый год
	502.10	Принятые обязательства на текущий финансовый год
	502.11	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
	502.12	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	502.20	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	502.21	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
	502.22	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
	502.30	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
	502.31	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
	502.32	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
	502.40	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
	502.41	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
	502.42	Сметные (плановые) назначения
	504.00	Сметные (плановые) назначения текущего финансового года
	504.10	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)
	504.11	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
	504.12	Сметные (плановые) назначения очередного финансового года
	504.20	Сметные (плановые) назначения по доходам (поступлениям)

504.21	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.22	Право на принятие обязательств
506.00	Право на принятие обязательств на текущий финансовый год
506.10	Право на принятие обязательств на очередной финансовый год
506.20	Утвержденный объем финансового обеспечения
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год
507.10	Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год
507.20	Получено финансового обеспечения
508.00	Получено финансового обеспечения текущего финансового года
508.10	Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год
508.20	Имущество, полученное в пользование
01	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.12	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.22	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.32	Материальные ценности, принятые на хранение
02	ОС, принятые на ответственное хранение
02.1	МЗ, принятые на ответственное хранение
02.2	Бланки строгой отчетности
03	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
03.1	Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов
04	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
09	Поступления денежных средств на счета учреждения
17	Поступление денежных средств на счета учреждения
17.01	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.03	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.01	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.03	Невыясненные поступления бюджета прошлых лет
19	Списанная задолженность не востребованная кредиторами
20	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации
21	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации - иное движимое имущество
21.30	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество
21.36	Прочие основные средства - иное движимое имущество
21.38	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
22	ОС, полученные по централизованному снабжению
22.1	МЗ, полученные по централизованному снабжению
22.2	Периодические издания для пользования
24	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25	Имущество, переданное в безвозмездное пользование

## ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Форма	Код формы по ОКУД	Нормативный акт, утвердивший форму
1.	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма N Т-1)	0301001	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
2.	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (Унифицированная форма № Т-1а)	0301015	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
2.	Личная карточка работника (Унифицированная форма N Т-2)	0301002	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
3.	Штатное расписание (Унифицированная форма N Т-3)	0301017	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
4.	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Унифицированная форма N Т-5)	0301004	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
5.	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-6)	0301005	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
6.	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (Унифицированная форма N Т-6а)	0301019	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
7.	График отпусков (Унифицированная форма N Т-7)	0301020	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
8.	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-8)	0301006	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
9.	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (Унифицированная форма N Т-9)	0301022	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
10.	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (Унифицированная форма N Т-9а)	0301023	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
11.	Командировочное удостоверение (Унифицированная форма N Т-10)	0301024	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
12.	Приказ (распоряжение) о поощрении работника (Унифицированная форма N Т-11)	0301026	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
13.	Приказ (распоряжение) о поощрении работников (Унифицированная форма N Т-11а)	0301027	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
14.	Табель учета рабочего времени (Унифицированная форма N Т-13)	0301008	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
15.	Расчетная ведомость (Унифицированная форма N Т-51)	0301010	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
16.	Акт о приемке работ по срочному трудовому договору (Унифицированная форма Т-73)	0301053	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1
17.	Акт о приемке выполненных работ (Унифицированная форма N КС-2)	0322005	Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100
18.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (Унифицированная форма N КС-3)	0322001	Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 N 100
19.	Акт о приемке товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-1)	0330201	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132
20.	Спецификация (Унифицированная форма N ТОРГ-10)	0330210	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132
21.	Товарная накладная (Унифицированная форма N ТОРГ-12)	0330212	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132
22.	Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (Унифицированная форма N ТОРГ-13)	0330213	Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132

23.	Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1)	0310001	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88
24.	Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2)	0310002	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88
25.	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (Унифицированная форма № КО-3)	0310003	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88
26.	Кассовая книга	0504514	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
27.	Авансовый отчет	0504049	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
28.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
29.	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
30.	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (Унифицированная форма N ИНВ-22)	0317018	Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88
31.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (Унифицированная форма N ОС-1)	0306001	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
32.	Акт о приеме-передаче здания, сооружения) (Унифицированная форма N ОС-1а)	0306030	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
33.	Акт о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-3)	0306002	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
34.	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (Унифицированная форма N ОС-1б)	0306031	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
35.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (Унифицированная форма N ОС-2)	0306032	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
36.	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (Унифицированная форма N ОС-4)	0306003	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
37.	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (Унифицированная форма N ОС-4б)	0306033	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7
38.	Инвентарная карточка учета основных средств	0504031	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
39.	Инвентарная карточка группового учета основных средств	0504032	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
40.	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	0504033	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
41.	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
42.	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
43.	Оборотная ведомость	0504036	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
44.	Доверенность (Типовая межотраслевая форма N М-2)	0315002	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а
45.	Акт о приемке материалов (Типовая межотраслевая форма № М-7)	0315004	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а

46.	Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма N М-11)	0315006	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а
47.	Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений (Типовая межотраслевая форма N МБ-7)	0320003	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а
48.	Платежное поручение (форма 0401060)	0401060	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н; Приложение 1 к <u>Положению</u> ЦБР «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002 N 2-П (в редакции от 03 марта 2003 г.)
49.	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
50.	Меню-требование на выдачу продуктов питания	0504202	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
51.	Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения	0504210	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
52.	Акт о списании материальных запасов	0504230	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
53.	Тетрадь боя посуды	0504044	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
54.	Расчетно-платежная ведомость	0504401	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
55.	Платежная ведомость	0504403	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
56.	Табель учета рабочего времени и расчета зарплаты	0504421	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
57.	Записка – расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
58.	Справка (бухгалтерская)	0504833	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
59.	Многографная карточка	0504054	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
60.	Журнал операций <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Журнал операций с безналичными денежными средствами</li> <li>▪ Журнал операций расчетов с подотчетными лицами</li> <li>▪ Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> <li>▪ Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям</li> <li>▪ Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов</li> <li>▪ Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам</li> <li>▪ Журнал по прочим операциям</li> </ul>	0504071	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
67.	Главная книга	0504072	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;
68.	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. N 173н;

# Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств, состав инвентаризационной комиссии

## 1. Инвентаризация имущества.

В соответствии с **ст. 19 Федерального закона** от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Основные правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств определены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России [от 13.06.1995 № 49](#).

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с внутренними распорядительными документами на основании приказа руководителя учреждения о проведении инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники», независимо от места нахождения, и все виды обязательств.

### 1.3. Инвентаризация проводится в следующие сроки:

- основных средств - не реже одного раза в три года по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- нематериальных активов - ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- сырья, товаров, материалов, оборудования к установке - ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- расходов будущих периодов - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- денежных средств на счетах - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- финансовых вложений - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- расчетов с дебиторами и кредиторами - ежеквартально по состоянию на конец квартала;
- расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды, по целевому финансированию - ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года;

Внеплановое проведение инвентаризации обязательно:





- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального учреждения;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации.

## Состав и обязанности инвентаризационной комиссии.

### 2.1. Состав инвентаризационной комиссии:







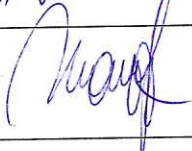
№ п/п	Наименование статуса	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Председатель комиссии	Э.Г. Хуснетдинова	Заведующий	
2.	Член комиссии	М.М. Ахметшина	Главный бухгалтер	
3.	Член комиссии	Л.Ф. Абдулхакова	Младший воспитатель	
4.	Член комиссии	И.А.Сорокина	Председатель профкома	

Возложить на комиссию следующие обязанности:




- проведение инвентаризации;
- оформление акта приемки-передачи каждого инвентарного объекта вновь приобретенных основных средств и материальных ценностей;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств и материальных ценностей из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту и материальным ценностям;
- определение срока полезного использования по объектам, срок полезного использования которых централизованно не установлен;
- решение прочих сопутствующих вопросов.

Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

**Список должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.**

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1	Заведующий	Хуснетдинова Эльмира Галиулловна	
2	Главный бухгалтер	Ахметшина Миляуша Муллаяновна	
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Игошева Василия Рафиковна	

## Список должностных лиц, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись
1	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Игошева Василя Рафиковна	
3.	Старшая медсестра	Гилмутдинова Разида Мамлемзяновна	
4	Кастелянша	Гильманова Гульзихан Хакимовна	

## Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

### 1. Общие положения.

Настоящий порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля разработан в соответствии со ст.19 Федерального закона от 06.12.2012 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.6 инструкции №157н, п.56 Инструкции №33н, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники» направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

### Организация внутреннего финансового контроля.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

2.1. Предварительный контроль – осуществляется до начала совершения хозяйственной операции и позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна. Осуществляет его руководитель учреждения и главный бухгалтер.

2.2. Текущий контроль – это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета, ведения бухгалтерского учета. Осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии.

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой руководителем учреждения и перед составлением бухгалтерской отчетности.

Внеплановые проверки осуществляются по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

#### **Субъекты внутреннего контроля.**

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю.

Разграничение полномочий и ответственности определяется внутренними документами учреждения.

#### **Ответственность.**

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад №125 «Затейники»

#### **Заключительные положения.**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные положения настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

## Перечень регистров бухгалтерского учета

N п/п	Код формы докумен- та	Наименование регистра
1	2	3
1	<a href="#">0504031</a>	Инвентарная карточка учета основных средств
2	<a href="#">0504032</a>	Инвентарная карточка группового учета основных средств
3	<a href="#">0504033</a>	Опись инвентарных карточек по учету основных средств
4	<a href="#">0504034</a>	Инвентарный список нефинансовых активов
5	<a href="#">0504035</a>	Оборотная ведомость по нефинансовым активам
6	<a href="#">0504036</a>	Оборотная ведомость
7	<a href="#">0504041</a>	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей
8	<a href="#">0504042</a>	Книга учета материальных ценностей
9	<a href="#">0504043</a>	Карточка учета материальных ценностей
10	<a href="#">0504044</a>	Книга регистрации боя посуды
11	<a href="#">0504046</a>	Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий
12	<a href="#">0504048</a>	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий
13	<a href="#">0504049</a>	Авансовый отчет
14	<a href="#">0504051</a>	Карточка учета средств и расчетов
15	<a href="#">0504054</a>	Многографная карточка
16	<a href="#">0504055</a>	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке
17	<a href="#">0504064</a>	Журнал регистрации бюджетных обязательств
	<a href="#">0504071</a>	Журналы операций
18		Журнал операций по счету "Касса"
19		Журнал операций с безналичными денежными средствами
20		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
21		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
22		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
23		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
24		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам

25		Журнал по прочим операциям
26	<a href="#">0504072</a>	Главная книга
27	<a href="#">0504081</a>	Инвентаризационная опись ценных бумаг
28	<a href="#">0504082</a>	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств
29	<a href="#">0504083</a>	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, кредитам, займам (ссудам)
30	<a href="#">0504084</a>	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах
31	<a href="#">0504085</a>	Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям
32	<a href="#">0504086</a>	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов
33	<a href="#">0504087</a>	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов
34	<a href="#">0504088</a>	Инвентаризационная опись наличных денежных средств
35	<a href="#">0504089</a>	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
36	<a href="#">0504091</a>	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям
37	<a href="#">0504092</a>	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации
38	0531455	Сводный реестр поступлений и выбытий
39	0531456	Ведомость учета невыясненных поступлений

### **Перечень регистров налогового учета**

1. Расчетный регистр, отражающий формирование суммы, показывающей денежную величину объекта учета.
2. Расчетный регистр, показывающий амортизацию нематериальных активов.
3. Расчетный регистр стоимости материалов либо сырья, списанных методом ЛИФО.
4. Расчетный регистр, отражающий стоимость списанных материалов либо сырья в определенном отчетном периоде.
5. Расчетный регистр, показывающий стоимость списанных товаров за налоговый период.
6. Расчетный регистр, показывающий резервы безнадежных и сомнительных долгов за период отчета.
7. Расчетный регистр понесенных расходов, отражающих размеры сумм на добровольное страхование работников на текущий период.
8. Расчетный регистр расходов, отчисленных на ремонт в текущем отчетном периоде.
9. Расчетный регистр расходов, планируемых на ремонтные работы, учитываемых в настоящем и будущих отчетных периодах.
10. Расчетный регистр, отражающий имеющиеся резервы расходов в случае бесплатного гарантийного ремонта.
11. Расчетный регистр перерасчетного коэффициента резервов расходов при имеющем место гарантийном ремонте.
12. Учетный регистр, составляемый по данным инвентаризации на дату отчета и показывающий размер дебиторской безнадежной задолженности.
13. Учетный регистр кредиторской задолженности, составляемый по данным инвентаризации на дату отчета.
14. Учетный регистр, фиксирующий страховые суммы на основании договоров работников на добровольное страхование;
15. Учетный регистр расходов предприятия по страхованию работающих.

16. Учетный регистр операций по внереализационным расходам уступки права требований, отнесенным к будущим периодом.



