

**Положение об учетной политике
в ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Москва»**

Содержание	
Раздел 1. Общие вопросы	
Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения	
Раздел 3. Организационный раздел	
3.1 Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности	
3.2 Правила документооборота и ответственные лица	
3.3 Рабочий план счетов субъекта учета	
3.4 Первичные учетные документы	
3.5 Регистры бухгалтерского учета	
3.6 Регистры налогового учета	
3.7 Внутренняя и регламентированная отчетность	
3.8 Организация внутреннего контроля	
3.9 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при сменеруководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета	
3.10 Первичные учетные документы, правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках....	
Раздел 4. Методологический раздел для целей бухгалтерского (бюджетного) учета	
4.1 Общие положения	
4.2 Основные средства, нематериальные активы и неизрасходованные активы	
4.3 Материальные запасы	
4.4 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	
4.5 Денежные средства	
4.6 Расчеты по доходам	
4.7 Расчеты по выплатам	
4.8 Учет доходов и расходов текущего финансового года, финансовый результат прошлых отчетных периодов	
4.9 Доходы будущих периодов	
4.10 Расходы будущих периодов	
4.11 Порядок формирования резервов	
4.12 События после отчетной даты	
4.13 Учет обязательств	
4.14 Учет на забалансовых счетах	
4.15 Инвентаризация имущества и обязательств	
4.16 Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	
4.17 Бухгалтерская (финансовая) отчетность	
4.18 Санкционирование расходов	
4.19 Учетная политика для целей налогового учета	
Раздел 5. Методологический раздел для целей налогового учета	
5.1 Налог на прибыль	
5.2 НДС	

5.3 Налог на имущество
5.4 Налог на доходы физических лиц
5.5 Страховые взносы
5.6 Налог на землю
Раздел 6. Приложения
6.1 Рабочий план счетов субъекта учета
6.2 График документооборота
6.3 Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы
6.4 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов
6.5 Перечень регистров бухгалтерского учета, установленный Приказом Минфина РФ № 52н, а также перечень регистров бухгалтерского учета применяемых дополнительно
6.6 Перечень сотрудников (должностей), которым разрешена выдача наличных денежных средств под отчет
6.7 Сроки хранения документов
6.8 Перечень регистров налогового учета
6.9 План и сроки проведения инвентаризаций
6.10 Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности учреждения
6.11 Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет
6.12 Перечень первичных документов, закрепленных за типовыми фактами хозяйственной жизни
6.13 Порядок признания дебиторской (кредиторской) задолженности безнадежной к взысканию (нереальной к взысканию) для целей списания дебиторской (кредиторской) задолженности в бухгалтерском учете
6.14 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
6.15 Положение о внутреннем финансовом контроле учреждения
6.16 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств
6.17 Положение о бухгалтерии
6.18 Порядок оформления документов о вручении призов, подарков (сувенирной продукции) и их учет
6.19 Порядок учета и передачи лома черных металлов
6.20 Порядок возврата денежных средств при отказе от услуги
6.21 Порядок учета и списания БСО
6.22 Положение о выдаче расчетных листов сотрудникам учреждения
6.23 Формирование (предоставление) отчетности
6.24 Обесценивание активов
6.25 Касса
6.26 Учет расчетов по оплате труда
6.27 Порядок принятия обязательств
6.28 Положение о порядке выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей
6.29 Перечень унифицированных форм первичных документов

Раздел 1. Общие вопросы

ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Москва» - является бюджетной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Настоящая учетная политика ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида " (далее – учреждение) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов управления государственным внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (с изменениями и дополнениями), и приказа Минфина России от 16.12.2010 № 174н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета учреждения.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в подразделении Бухгалтерия, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудник бухгалтерии руководствуется в работе Положением о бухгалтерии, должностной инструкцией.

Ответственным за ведения бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статья 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- комиссия по инвентаризации имущества и внутреннего контроля
- комиссия для проведения ревизии кассы.

При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существующие изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существование ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:

- 1.1 - Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);
- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ); - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд: от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Раскрытие информации об условиях обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условиях обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений); - Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н); - Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами, органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5

- Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и

продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

- Приказ Росархива от 20.19.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 237 «Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 3.9 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.3. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы X. (Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

1.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 6.29 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.5. Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе: любые документы во взаиморасчетах с контрагентами (в частности, накладные, счета на оплату, акты о выполнении работ и оказании услуг). Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе. (Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика. (Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы") 1.8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 6.2 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

- 1.9. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. (Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")
- 1.10. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам. (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)
- 1.11. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе. (Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)
- 1.12. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. (Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 19 Инструкции № 157н)
- 1.13. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в Разделе № 3 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 19 Инструкции № 157н)
- 1.14. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения или «Копия верна» оригинал находится в ФГБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Москва», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения. (Основание: Методические указания № 52н)
- 1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отделом внутреннего контроля в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6.15 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")
- 1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4.3 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 1.17. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6.16 к настоящей Учетной политике. (Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")
- 1.18. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду. (Основание: Методические указания № 52н)
- 1.19. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду. (Основание: Методические указания № 52н)
- 1.20. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4.7 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 1.21. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")
- 1.22. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности

осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4.11 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.24. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 3.3 к настоящей Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2. Принятая Учетная политика в данной редакции применяется с 01 января 2025 г. последовательного из года в год.

3. Учреждение публикует на своем официальном сайте основные положения учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. При осуществлении учреждением фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном учете в настоящее время не предусмотрен нормативными документами и учетной политикой, последний оформляется дополнением к настоящей учетной политике, утвержденным приказом заведующего ДОУ.