



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАЛЮ

детского сада № 62

Уварова В.Б.

Приказ от 29.12.2018г. № 108

Учетная политика для целей бухгалтерского учета с 2019 года

Учетная политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62» АГО (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 года № 146-ФЗ и Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ;
- приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 16.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее – приказ № 33н);
- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).
- **Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»**

I. Общие положения

1. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» разработан в целях обеспечения единства системы требований к бухгалтерскому учету государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетному учету активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).
2. Настоящий Стандарт устанавливает единые требования к формированию, утверждению и изменению учетной политики, а также правила отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности последствий изменения учетной политики, оценочных значений и исправлений ошибок.
3. Положения настоящего Стандарта применяются одновременно с применением положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»¹ (далее - Стандарт Концептуальные основы).
4. Положения настоящего Стандарта применяются при ведении бухгалтерского учета, раскрытии информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, если иное не установлено другими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений² (далее - нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности).

II. Термины и их определения

5. Термины, определения которым даны в других нормативных правовых актах, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, используются в настоящем Стандарте в том же значении, в каком они используются в этих нормативных правовых актах.
6. В настоящем Стандарте используются следующие термины в указанных значениях.

Перспективное применение измененной учетной политики - применение измененной учетной политики к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения учетной политики.

Ретроспективное применение измененной учетной политики - применение измененной учетной политики к фактам хозяйственной жизни таким образом, как если бы измененная учетная политика применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни. Ретроспективное применение измененной учетной политики выполняется путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы).

Оценочное значение - рассчитанное или приблизительно определенное значение какого-либо показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при отсутствии точного способа его определения.

К оценочным значениям относятся:

- а) сроки полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов;
- б) величины оценочных резервов;
- в) величины амортизационных отчислений;
- г) величины стоимости нефинансовых активов в случаях, предусмотренных федеральными и (или) отраслевыми стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- д) иные значения показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета и (или) отражаемого в бухгалтерской (финансовой) отчетности, рассчитываемые или приблизительно (оценочно) определяемые на основе экспертных заключений (профессиональных суждений) при отсутствии точного способа его определения.

Перспективное признание результатов изменения оценочного значения - признание результатов изменения оценочного значения в бухгалтерском учете и отражение их в бухгалтерской (финансовой) отчетности в том отчетном периоде, в котором произошло изменение, и в будущих отчетных периодах, на которые указанное изменение оказывает влияние.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности - исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Предельная дата представления бухгалтерской (финансовой) отчетности - последний рабочий день срока направления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекту консолидированной отчетности или органу, уполномоченному принимать бухгалтерскую (финансовую) отчетность (далее - уполномоченный орган), установленного субъектом консолидированной отчетности в целях организации формирования им консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

III. Формирование, утверждение и изменение учетной политики, раскрытие учетной политики

7. Субъект учета формирует учетную политику исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий и (или) функций, руководствуясь законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также учетной политикой органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя. В случае если в отношении какого-либо объекта бухгалтерского учета нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, не установлены правила его отражения в бухгалтерском учете, субъект учета по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с финансовым органом публично-правового образования, осуществляющего консолидацию отчетности субъекта учета и (или) отчетности его учредителя, определяет учетную политику исходя из требований Стандарта Концептуальные основы.

8. Учетная политика формируется главным бухгалтером субъекта учета или иным физическим (юридическим) лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Учетная политика утверждается руководителем субъекта учета.

9. Актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета (далее - документы учетной политики), утверждаются:

а) методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

в) порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

г) формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным Стандартом Концептуальные основы;

д) правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета;

правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской (финансовой) отчетности централизованной бухгалтерией;

е) порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

ж) порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

з) иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.

Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте субъекта учета (централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Бюджетные и автономные учреждения, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также бюджетные и автономные учреждения и (или) государственные (муниципальные) унитарные предприятия, осуществляющие на основании соглашений полномочия государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов от лица органов государственной

власти (государственных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами, органов местного самоуправления, являющихся государственными (муниципальными) заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности (далее - организации, осуществляющие полномочия получателя бюджетных средств), при формировании учетной политики предусматривают особенности организации и ведения бухгалтерского учета в части операций по исполнению указанных полномочий в соответствии с положениями настоящего Стандарта и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

12. Изменение учетной политики производится в случаях:

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

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

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

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

14. Изменением учетной политики не считается:

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

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

15. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учета (субъекта консолидированной отчетности) и (или) движение денежных средств субъекта учета, оцениваются в денежном измерении (стоимостном выражении). Оценка в денежном измерении (стоимостном выражении) последствий изменения учетной политики производится на дату, с которой применяются указанные изменения.

16. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно положениям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление

бухгалтерской (финансовой) отчетности. Если указанными нормативными правовыми актами не определяются требования по отражению последствий изменения учетной политики, то такие последствия отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в соответствии с пунктом 17 настоящего Стандарта.

17. Последствия изменения учетной политики, вызванного причинами, отличными от указанных в пункте 16 настоящего Стандарта, и оказавшие или способные оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учета (субъекта консолидированной отчетности) и (или) движение денежных средств субъекта учета, отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики. При этом подлежат корректировке показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (входящие остатки) по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также, в случае возможности корректировки, показатели связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний год, предшествующий году, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели. Информация о корректировке сравнительных показателей предшествующего года (годов) раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года. Суммы корректировок сравнительных показателей отражаются в периоде, в котором произошло изменение учетной политики записями по счетам бухгалтерского учета согласно нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. В случае ретроспективного применения измененной учетной политики утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

18. В случаях, когда оценку в денежном измерении (стоимостном выражении) последствий изменения учетной политики в отношении предшествующих годов (ретроспективное применение измененной учетной политики) осуществить не представляется возможным, субъект учета применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики (перспективное применение измененной учетной политики).

19. Ретроспективное применение измененной учетной политики не представляется возможным, если оценка в денежном измерении (стоимостном выражении) последствий такого изменения:

а) не может быть произведена в связи с недостаточностью (отсутствием) информации за соответствующий предшествующий год;

б) требует использования оценочных значений, основанных на информации, которая не была доступна на дату представления бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год.

20. Раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о положениях учетной политики субъекта учета (о применяемых способах ведения бухгалтерского учета, составе и содержании документов учетной политики) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. В отношении последствий изменения учетной политики, оказавших или способных оказать существенные изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности субъекта учета (субъекта консолидированной отчетности) и (или) движение денежных средств, субъектом учета в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

а) обоснование изменения учетной политики;

б) содержание изменения учетной политики;

в) порядок отражения последствий изменения учетной политики в бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая указание на обстоятельства, в связи с которыми применяется выбранный способ ведения бухгалтерского учета, и дату, с которой он применяется в связи с изменением учетной политики;

г) в случае ретроспективного применения измененной учетной политики:

- суммы корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

- сумма корректировки, относящаяся к годам, предшествующим тем, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета раскрываются сравнительные показатели. Указанная сумма корректировки раскрывается в отношении сопоставимых показателей в случае, когда такие корректировки возможно определить.

21. В случае если раскрытие информации, предусмотренной пунктом 20 настоящего Стандарта, невозможно осуществить относительно сравнительных показателей по году (годам) предшествующему году изменения учетной политики, то указанная информация раскрывается в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности одновременно с раскрытием информации о применении измененной учетной политики.

22. Документы учетной политики, а также иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению субъектом учета (централизованной бухгалтерией) не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

IV. Отражение изменений оценочных значений в бухгалтерской (финансовой) отчетности и раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности

23. Корректировка оценочного значения, отраженного в бухгалтерском учете, бухгалтерской (финансовой) отчетности, вследствие изменения допущений, обстоятельств, информации на основе которых были определены суммовые величины оценочных значений, не является исправлением ошибки и изменением учетной политики. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с пунктами 15-22 настоящего Стандарта.

24. Изменение метода определения (расчета) оценочного значения является изменением учетной политики и подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета в соответствии с пунктами 15 - 22 настоящего Стандарта.

25. В случае если изменение величины какого-либо показателя бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности не является следствием изменения учетной политики, такое изменение признается изменением оценочного значения.

Оценочные значения и их изменения отражаются в бухгалтерском учете согласно нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Изменение оценочного значения отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности перспективно, а именно:

а) в периоде, в котором произошло изменение, если такое изменение влияет на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности только данного отчетного периода;

б) в периоде, в котором произошло изменение, и в будущих периодах, если такое изменение влияет на бухгалтерскую (финансовую) отчетность данного отчетного периода и бухгалтерскую (финансовую) отчетность будущих периодов.

26. В Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности об изменении оценочного значения приводится:

а) описание изменения оценочного значения, повлиявшего на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период, с указанием денежных (стоимостных) значений таких изменений;

б) описание изменения оценочного значения, которое повлияет на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности за периоды, следующие за отчетным, с указанием денежных (стоимостных) значений таких изменений. В случае когда определить влияние изменения оценочного значения на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности за будущие периоды в денежном (стоимостном) значении не представляется возможным об этом указывается в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

V. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности

27. Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода). Датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается дата подписания полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

28. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

29. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления, исправляется путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета, последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок (далее - уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность).

30. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом, исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета на конец отчетного периода, и (или) путем формирования уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом для целей настоящего Стандарта считается дата проставления им отметки (направления

уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

31. Ошибка отчетного периода, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты её утверждения, исправляется в соответствии с пунктом 30 настоящего Стандарта.

Датой утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей настоящего Стандарта считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета соответствующего публично-правового образования или дата утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

32. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержания и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок бухгалтерской (финансовой) отчетности.

33. Ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка предшествующего года), отражается путем выполнения в соответствии с пунктом 28 настоящего Стандарта записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности. Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности не представляется возможным в случаях, аналогичных перечисленным в пункте 19 настоящего Стандарта.

В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если ошибка была допущена ранее предшествующего года, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели.

В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

34. В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

- а) описание ошибки;
- б) сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- в) общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;
- г) описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможным, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

- иными действующими нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62» АГО
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Организационный раздел

1.1. Бюджетный учет ведется специалистами бухгалтерии. Деятельность учреждения регламентируется Уставом и должностными инструкциями сотрудников. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

1.2. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер.

1.3. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) бухгалтерией в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

1.4. Бухгалтерский учет в учреждении ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции 157н.

1.5. Учреждение публикует основные положения учетной политики (перечень основных способов ведения учета (особенностей) на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета и особенностях учета.

1.6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность 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 существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.7. К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета, и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.

2. Основные способы, методы и правила ведения учета.

2.1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.1.2. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (**Приложение №1**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Учреждением используются коды бюджетной классификации субсидий на выполнение муниципального задания **Приложение №2**

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

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

2.2. Учет отдельных видов имущества и обязательств

2.2.1 Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2.3 Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- спортивный инвентарь одного наименования в одном помещении;

Не считается существенной стоимость до 40 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

2.2.5. Уникальный инвентарный номер состоит из девяти знаков и присваивается в порядке:

1-й разряд – Код вида финансового обеспечения (деятельности) ;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета

(приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 183н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета

(приложение 1 к приказу Минфина от 16.10.2010 № 183н);

7–9-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2.6 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится:

- на все объекты движимого и недвижимого имущества, строения и сооружения – несмываемой краской;

2.2.7. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта.

Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства»

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

2.2.8. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на остальные объекты основных средств.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.2.9. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

2.2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

2.2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства». Состав комиссии по поступлению и выбытию активов установлен в приложении 1 настоящей Учетной политики.

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

2.2.13. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

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

2.2.14. При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000,

переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

2.2.15. При принятии учредителем решения о выделении средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на содержание объекта основных средств, который ранее приобретен (создан) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, стоимость этого объекта переводится с кода вида деятельности «2» на код вида деятельности «4». Одновременно переводится сумма начисленной амортизации.

2.2.16. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

2.2.17. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет учреждения, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на дополнительном забалансовом счете 43П «Имущество, переданное в пользование, – не объект аренды».

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

2.2.19. Объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. учитываются в регистрах бухучета в денежном выражении общей суммой без количественного учета в разрезе кодов финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

Учет ведется в Инвентарной карточке группового учета основных средств (ф. 0504032). На каждый объект библиотечного фонда стоимостью свыше 100 000 руб. открывается отдельная Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031).

Аналитический учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета ведется сотрудниками библиотеки в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минкультуры от 08.10.2012 № 1077.

2.2.20 Особо-ценным имуществом считается основное средство, приобретенное свыше 50 000,00 руб.

2.2.21. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

2.2.22. Предметы мягкого инвентаря маркирует кладовщик в присутствии одного из членов комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Маркировочные штампы хранятся у заместителя руководителя по административно-хозяйственной части. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

2.2.23. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукomплектовывается и учитывается поштучно, что оформляется самостоятельно разработанным актом

2.2.24. В учреждении используются следующая номенклатура материальных запасов и единицы измерения к ним.

Наименование	Единицы измерения
<i>Подгруппа «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»</i>	шт.
<i>Подгруппа «Увеличение стоимости продуктов питания»</i>	Кг, шт., литр и т.д.
<i>Подгруппа «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»</i>	Литр, шт.
<i>Подгруппа «Увеличение стоимости строительных материалов»</i>	Шт., метр.
<i>Подгруппа «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»</i>	шт.

Подгруппа «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»	шт.
Подгруппа «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)»	шт.

2.2.25. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Материалы списываются по средней фактической стоимости.

2.2.26. Продукты питания, списываются на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). Продукты питания списываются по средней фактической стоимости. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится путем деления общей фактической стоимости группы запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия.

2.2.27. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). по средней фактической стоимости.

2.2.28. Не поименованные в пунктах 3.9–3.11 материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). Списание материальных запасов по средней фактической стоимости.

2.2.29. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.2.30. Учет материальных ценностей на хранении, ведется обособленно по видам имущества с применением дополнительных кодов к забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении». Раздельный учет обеспечивается в разрезе:

- имущества, которое учреждение решило списать и которое числится за балансом до момента его демонтажа, утилизации, уничтожения, – на забалансовом счете 02.1;
- другого имущества на хранении – на забалансовом счете 02.2.

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

2.2.32. При поступлении имущества и наличных денег от жертвователя или дарителя составляется акт в произвольной форме, в котором должны быть:

- указаны обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»;
- поставлены подписи передающей и принимающей сторон.

Если имущество и наличные деньги поступают без оформления письменного договора, передающая сторона:

- делает в акте запись о том, что имущество или деньги переданы безвозмездно;
- указывает цели, на которые необходимо использовать пожертвованные деньги или имущество.

2.3. Правила документооборота.

2.3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (**Приложение №3**).

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется заведующим детским садом и гл. бухгалтером.

2.3.2. Первичные учетные документы, поступившие в бухгалтерию более поздней датой, чем дата их выставления отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;
- 2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
- 3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Дата поступления документа в бухгалтерию фиксируется специалистами бухгалтерии путем проставления даты и подписи на документе и в журнале ответственного лица, за совершение хозяйственной операции.

2.3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- посредством защищенной информационной системы «Контур-Экстерн»:
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную ИФНС России №29 по городу Асбесту;
 - передача отчетности в Отделение Пенсионного фонда РФ по Свердловской области, Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования РФ;
 - передача отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики РФ по Свердловской области;
- безналичное зачисления на пластиковые карты работников учреждения заработной платы и иных выплат в ПАО «СКБ-банке» г.Екатеринбург

Информационная безопасность при организации электронного документооборота с использованием автоматизированных систем, обеспечивается в установленном порядке.

2.4. Технология обработки и хранения учетной информации.

2.4.1. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета "1С: Предприятие-Бухгалтерия для бюджетных учреждений", "1С: Предприятие». Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных "1С: Бухгалтерия".

2.4.2. Первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, принимаются к бухгалтерскому учету для регистрации в регистрах бухучета содержащиеся в них данные, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление и (или) подписавшие эти документы.

2.4.3. Список сотрудников, имеющих право подписи документов (электронных документов) и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

2.4.4. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Контроль первичных документов, поступивших в бухгалтерию осуществляют специалисты бухгалтерии.

2.4.5. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

2.4.6. В условиях комплексной автоматизации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных программы 1с: Предприятие и ежемесячно выводятся на бумажные носители - выходные формы документов (журналы операций, ведомости, отчет и

т.п.). Инвентарная карточка учета основных средств оформляется и выводится на бумажный носитель при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии и по требованию контролирующих органов.

К журналам операций подшиваются следующие учетные документы:

- Журнал операций по счету "Касса" №1 - кассовые приходные ордера, кассовые расходные ордера, платежные ведомости, доверенности на получение денежных средств и прочие первичные документы, касающиеся получения и выдачи денежных средств в кассе;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2- выписки с лицевых счетов;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3 – авансовые отчеты, первичные документы, подтверждающие расходование денежных средств;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4 – документы, подтверждающие проведение расчетов (счета-фактуры, договоры, акты выполненных работ, дефектные акты, сметы на проведение текущих и капитальных ремонтов, счета на оплату товарно-материальных ценностей); Кредиторская задолженность по поставщикам КОСГУ 223 «Коммунальные услуги», КОСГУ 221 «Услуги вязи» ежемесячно, поквартально осуществляется приход 70% от стоимости услуг, утвержденных лимитов плана ФХД, при получении акта выполненных работ делается корректировка в том же периоде.
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5-квитанции по форме №ПД-4, реестры по оплате квитанций, платежные поручения из банка;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6 – расчетные ведомости, свод начислений и удержаний по заработной плате;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7 - распоряжения комитета по управлению имуществом и акты приема передачи основных средств в оперативное управление учреждения; распоряжения комитета по управлению имуществом на исключение (списание) основных средств из оперативного управления; приказы руководителя учреждения на постановку материальных ценностей, полученных в виде безвозмездных пожертвований; товарные накладные на поступление материальных запасов, основных средств; акты о списании материальных запасов и запасных частей на автотранспортные средства, основных средств, объектов библиотечного фонда; ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, требования-накладные на внутреннее перемещение материальных запасов, основных средств; акты установки запасных частей на автотранспортное средство; акты (протоколы) комиссии по поступлению и выбытию активов и имущества; Меню в детском саду МАДОУ № 62 ведется в программе «Вижен-софт» автоматически.
- Журнал по прочим операциям №8 – документы по налоговой отчетности.

2.4.7. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа).

2.4.8. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной для составления и представления учреждением отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Распечатываются регистры не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4.9. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.4.10. Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном Инструкцией № 157н, только при разрешении главного бухгалтера.

2.4.11. Резервное копирование и архивирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета осуществляется раз в квартал. Хранение резервных и архивных копий осуществляется на сервере бухгалтерии.

2.4.12. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные приказом Министерства финансов России от 30.03.2015 года № 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" образцы которых приведены в **приложении № 4** к учетной политике.

2.4.13. При необходимости формы первичных учетных документов и регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно с указанием обязательных реквизитов и соблюдением требований, предусмотренных Стандартом «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Не унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухучета утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения. Действующие на момент утверждения учетной политики не унифицированные формы приведены в **приложении №5**.

2.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

2.5.1 Для осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении в соответствии со статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" разработано Положение о внутреннем финансовом контроле.

Внутренний финансовый контроль осуществляют комиссии и должностные лица учреждения и специалисты. Комиссии утверждаются приказами руководителя учреждения.

2.6. Инвентаризация активов, имущества и обязательств

2.6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов и имущества. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств приведен в «Положении об проведении инвентаризации активов и обязательств»

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

2.7. События после отчетной даты

2.7.1. События после отчетной даты приведены в Положении о Порядке признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

2.8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

2.8.1. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухучета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

– квартальные – до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 25 января года, следующего за отчетным годом.

2.8.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

2.9 Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

2.9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2.9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или Комитета образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

2.9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

2.9.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

2.9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- по реализации: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные и т. д.;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- о выполнении утвержденного государственного задания;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- договоры с кредитными организациями;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

2.9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

2.9.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

2.9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

2.10. Учетная политика для целей налогообложения

2.10.1 Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

Налоговый учет ведется ручным способом с применением программы «СБИС».

Учреждение применяет УСН (доходы-расходы).

2.10.1. УСН организаций

2.10.2 Для ведения налогового учета используются:

– регистры бухгалтерского учета с разделением по счетам бухгалтерского учета с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете;

– налоговые регистры по формам, приведенным в приложении к настоящей Учетной политике.

Основание: статья 313 Налогового кодекса.

2.10.3. Учет доходов ведется методом начисления.

Основание: статья 271 Налогового кодекса.

2.10.4. Учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и целевых поступлений, ведется отдельно от других доходов. Раздельный учет обеспечивается путем проставления штампа «Нецелевое поступление» на первичных документах, которые подтверждают, что доходы не относятся к целевому финансированию и целевым поступлениям.

Основание: пункт 14 статьи 250 Налогового кодекса.

2.10.5. При определении налоговой базы не учитываются:

– лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке;

– средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ.

Основание: подпункты 14, 33.1 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса.

2.10.6. Доходы для целей налогообложения и порядок их оценки.

2.10.7. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые:

– от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;

– иные доходы, признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 Налогового кодекса.

Доходы от реализации и внереализационные доходы учитываются в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса.

2.10.8. Полученные налогооблагаемые доходы определяются на основании:

– оборотов по счету 2.205.31.000 «Расчеты по доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;

– налоговых регистров.

2.10.9. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости. Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
прайс-листами заводов-изготовителей;
справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
информацией, размещенной в СМИ.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

2.10.10. Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

2.10.11. Декларация по окончании года представляется как по местонахождению головного отделения, так и по местонахождению каждого обособленного подразделения в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса.

Если ни в одном отчетном периоде налогового периода у учреждения не возникает доходов, подлежащих налогообложению, учреждение представляет налоговую декларацию по упрощенной форме по итогам налогового периода (т. е. один раз в год – не позднее 28 марта следующего года).

2.11. Земельный налог

2.11.1. Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса.

Основание: глава 31 Налогового кодекса.

2.11.2. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса.

2.11.41. Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения и его структурных подразделений в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса.

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

именование счета	Номер счета, код									
	аналитический классификационн ый	вида фин. обеспече ния	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
			объекта учета	группы	вида					
	номер разряда счета									
1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26 *	
1	2	3	4			5	6	7		
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Основные средства	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	5	0	0	0

Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	5	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	4	4	1	0
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	2	6	4	1	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества	0	0	1	0	1	2	8	3	1	0

учреждения										
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества	0	0	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества	0	0	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества	0	0	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0

Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	0	0	0

Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	2	8	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	3	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1

Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	9	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	2	4	5	0
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	1	4	4	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	2	4	4	0

Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	3	4	4	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	6	4	4	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	2	7	4	4	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0

Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	3	4	4	0
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	0
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0

Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	0	0	0	0
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	1	4	1	0
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	0	0	1	0	6	2	4	4	4	0

Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Затраты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	0
Затраты на заработную плату в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	1
Затраты на прочие выплаты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	2
Затраты на начисления на выплаты по оплате труда в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	1	3
Затраты по оплате работ, услуг в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	0
Затраты на услуги связи в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	1
Затраты на транспортные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	2
Затраты на коммунальные услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	3
Затраты на арендную плату за пользование имуществом в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	4
Затраты на работы, услуги по содержанию имущества в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	5

Затраты на прочие работы, услуги в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	2	6
Затраты по операциям с активами в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	0
Затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	1
Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	7	2
Прочие затраты в себестоимости готовой продукции, работ, услуг <1>	0	0	1	0	9	6	0	2	9	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0

Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по субсидиям на иные цели	0	0	2	0	5	8	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели	0	0	2	0	5	8	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по субсидиям на иные цели	0	0	2	0	5	8	3	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по оплате труда	0	0	2	0	6	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по оплате труда	0	0	2	0	6	1	1	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим выплатам	0	0	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0

имущества										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	0	0	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	0

Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	0	0	2	1	0	0	6	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным расходам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным расходам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	0

Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	0
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	0
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное	0	0	3	0	3	0	7	8	3	0

медицинское страхование в Федеральный ФОМС										
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	0
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	0
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	0
Внутриведомственные расчеты	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	0	0	3	0	4	0	4	2	4	0

Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	3	0	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	4	3	1	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	2	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	3	3	0
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	3	4	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	4	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия основных средств	0	0	3	0	4	0	4	4	1	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия произведенных активов	0	0	3	0	4	0	4	4	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытия материальных запасов	0	0	3	0	4	0	4	4	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (увеличению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	5	1	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	5	2	1
Внутриведомственные расчеты по поступлению акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	5	3	0
Внутриведомственные расчеты по предоставлению займов (ссуд)	0	0	3	0	4	0	4	5	4	0
Внутриведомственные расчеты по поступлению иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	5	5	0
Внутриведомственные расчеты по увеличению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	5	6	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	0	0
Внутриведомственные расчеты по изменению (уменьшению) остатков денежных средств	0	0	3	0	4	0	4	6	1	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию ценных бумаг, кроме акций	0	0	3	0	4	0	4	6	2	0
Внутриведомственные расчеты по выбытию акций и иных форм участия в капитале	0	0	3	0	4	0	4	6	3	0
Внутриведомственные расчеты по погашению займов (ссуд)	0	0	3	0	4	0	4	6	4	0

Внутриведомственные расчеты по выбытию иных финансовых активов	0	0	3	0	4	0	4	6	5	0
Внутриведомственные расчеты по уменьшению прочей дебиторской задолженности	0	0	3	0	4	0	4	6	6	0
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы от собственности	0	0	4	0	1	1	0	1	2	0
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	4	0	1	1	0	1	3	0
Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба	0	0	4	0	1	1	0	1	4	0
Доходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от переоценки активов	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Доходы от оценки активов и обязательств	0	0	4	0	1	1	0	1	7	0
Прочие доходы	0	0	4	0	1	1	0	1	8	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы по заработной плате	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0

Расходы по прочим выплатам	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	0	0	4	0	1	2	0	2	1	0
Расходы на оплату работ, услуг	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на услуги связи	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на транспортные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	1
Расходы на коммунальные услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	2
Расходы на арендную плату за пользование имуществом	0	0	4	0	1	2	0	2	2	3
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	0	0	4	0	1	2	0	2	2	6
Расходы на прочие работы, услуги	0	0	4	0	1	2	0	2	2	0
Расходы на социальное обеспечение	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы на пособия по социальной помощи населению	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	0	0	4	0	1	2	0	2	6	0
Расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	2
Расходование материальных запасов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	3
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	0	0	4	0	1	2	0	2	7	0
Убытки обесценения активов	0	0	4	0	1	2	0	2	7	1
Прочие расходы	0	0	4	0	1	2	0	2	9	2
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	3
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	4
Доходы будущих периодов от собственности	0	0	4	0	1	4	0	1	2	5

Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)	0	0	4	0	1	4	0	1	3	6
Доходы будущих периодов от операций с активами	0	0	4	0	1	4	0	1	7	0
Прочие доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	1	8	2
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	3
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	1
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	2
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	3
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	4
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	2
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Право на принятие обязательств	0	0	5	0	6	0	0	0	0	0

*применяется в соответствии с положениями Приказами Минфина России от 16.11.2016 N 209н "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности", от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения".

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

График документооборота

№ п/п	Хозяйственная операция	Наименование документа, форма	Создание документа			Проверка документа, подпись (кто за кем)	Передача (куда)	Номер папки (по номенклатуре дел)
			Кол-во экз.	Ответст. за составление, получение у контрагента	Срок исполнения (оформления и сдачи)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Учет основных средств и материальных запасов								
8	Прием-передача ОС	"Акт о приеме-передаче объекта ОС"	1	Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Заведующий.	Гл. бухгалтер	03-05
	Списании объекта ОС	Акт о списании объекта ОС		Комиссия назначенная приказом, материально ответственное лицо	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Заведующий	Гл. бухгалтер	03-06
10	Внутреннее перемещение объектов ОС	"Накладная на внутреннее перемещение объектов ОС"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	В течение 3 рабочих дней со дня совершения хозяйственной операции	Гл. бухгалтер, Директор.	Гл. бухгалтер	05-24

14	Бухгалтерский учет наличия объекта основных средств	"Инвентарный список нефинансовых активов"	1	Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки (бухгалтер по учету ОС) Гл. бухгалтер	По мере поступления ОС По мере поступления нефинансовых активов Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	
15		"Оборотная ведомость по нефинансовым активам"	1					
16	Учет движения ОС внутри организации	"Требование-накладная"	3	Материально-ответственные лица сдавшие и принявшие ОС	По мере движения ОС	Директор		05-24
19	Выдача материальных ценностей на нужды учреждения Списание исключенных объектов библиотечного фонда	"Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения"	1	Зам. директора по АХЧ Комиссия, материально ответственное лицо, Директор учреждения	До 31-ого числа отчетного периода До 31-ого числа отчетного периода	Гл. бухгалтер Бухгалтер материальной группы	Гл. бухгалтер	05-24 05-24
20	Выдача материальных ценностей на нужды учреждения Списание исключенных объектов библиотечного фонда	"Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда"	1	Зам. директора по АХЧ Комиссия, материально ответственное лицо, Директор учреждения Комиссия, материально ответственное лицо	До 31-ого числа отчетного периода До 31-ого числа отчетного периода До 31-ого числа отчетного периода	Бухгалтер	Гл. бухгалтер	

21	Выдача материальных ценностей на нужды учреждения Списание исключенных объектов библиотечного фонда	"Акт о списании материальных запасов"	1	Зам. директора по АХЧ Комиссия, материально ответственное лицо, Директор учреждения	До 31-ого числа отчетного периода До 31-ого числа отчетного периода	Бухгалтер, Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	05-24 05-24
22	Получение товарно-материальных ценностей Получение товарно-материальных ценностей Получение товарно-материальных ценностей	"Доверенность"	1	Бухгалтер Зам. директора по АХЧ	В течение 3 рабочих дней после оплаты В течение действия доверенности	МОЛ учреждения, Гл. бухгалтер, Директор МОЛ учреждения, гл. бухгалтер, Директор		05-33 05-24
23		Товарная накладная	1					
24		"Доверенность"	1	Бухгалтер	В течение 3 рабочих дней после оплаты	МОЛ учреждения, гл. бухгалтер, Директор	МОЛ	05-33
Заработная плата, касса и прочие расчеты								

	Отражение начислений по оплате труда работникам учреждения, выплат, произведенных работником в течение месяца и суммы причитающейся к выплате в окончательный расчет.	"Расчетная ведомость"	1	Гл. Бухгалтер	В день издания документа	Гл. бухгалтер, Директор,		05-23
	Расчет среднего заработка для определения сумм оплаты за отпуск, компенсации при увольнении и др.	"Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении"	1	Гл. бухгалтер	В день принятия документа от учреждения	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	05-23
25 26	Обобщение сведений о депонированных суммах отдельно по видам выплат.	"Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий"	1	Гл. бухгалтер	Ежемесячно	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	-
	Сведения о начислении заработной платы	"Справки о заработной плате работников"	1	Гл. бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента письменного заявления работника	Гл. бухгалтер, Директор	Работнику запрашивающему справку	-

Учет движения наличных денежных средств и денежных документов.

27

28	Получение денежных средств и денежных документов.	"Приходный кассовый ордер"	1	Бухгалтер	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор	Бухгалтер	05-14
29	Выдача денежных средств и денежных документов.	"Расходный кассовый ордер"	1	Бухгалтер	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор	Бухгалтер по учету кассовых операций	05-14
30	Инвентаризации наличных денежных средств в кассе учреждения	"Акт инвентаризации кассы"	1	Комиссия назначенная приказом	В день проведения инвентаризации	-	Гл. бухгалтер	05-14

31	Выбытие и списание (испорченных) бланков строгой отчетности (в том числе при их заполнении).	"Акт о списании бланков строгой отчетности"	1	Комиссия назначенная приказом	В день проведения операции	-	Гл. бухгалтер	05-15
32	Аналитический учет бланков строгой отчетности	"Книга учета бланков строгой отчетности"	1	Бухгалтера по учёту кассовых операций	Ежемесячно	-	Гл. бухгалтер	05-12
33	Учет расчетов с подотчетными лицами	"Авансовый отчет"	1	Бухгалтер по учету нефинансовых активов, МОЛ	По команд. расходам - в течение 3 раб. дней после прибытия; по суммам, полученным под отчет на хоз. расходы - в течение 10 рабочих дней со дня получения ден. средств	Директор учреждения, гл. бухгалтер, Директор МКУ ЦБ УК, МОЛ, бухгалтер по учету нефинансовых активов	Бухгалтер по учету МЗ	05-18
34	Выдача денежных средств и денежных документов в подотчет	Заявление на выдачу средств в подотчет	1	МОЛ, бухгалтер по учету кассовых операций	по мере предоставления	МОЛ, бухгалтер по учету нефинансовых активов, директор учреждения	бухгалтер по учету кассовых операций	05-14, 05-15

35	Применяется для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении.	"Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении"	1	Подотчетные лица	В течение 3 рабочих дней после прибытия из командировки	Работник, Директор учреждения	Бухгалтер по учету МЗ	03-03
36	Отражение операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности.	"Справка" ф. 0504833	1	бухгалтер по видам операций	В день проведения операции	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций	Ж/о по видам операций
37	Инвентаризация материальных ценностей	"Акт о результатах инвентаризации"	1	Инвентаризационная комиссия	По завершению инвентаризации	Директор	бухгалтер - ревизор	05-25

38	Получение наличных денежных средств в банке по чековой книжке	"Заявка на получение наличных" ф. 0510033	2	Бухгалтер по учету кассовых операций	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор.	в Комитет по финансам	-
39	Санкционирование оплаты бюджетных обязательств	"Заявка на оплату расходов" ф. 0531801	2	Бухгалтер по учету кассовых операций	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор.	в Комитет по финансам	-
40	Операции по возврату средств, поступивших во временное распоряжение получателя бюджетных средств	"Заявка на возврат" ф. 0531803	2	Бухгалтер по учету кассовых операций	В день проведения операции	Гл. бухгалтер, Директор.	в Комитет по финансам	-

41		Договоры и контракты	2	ответственные за исполнение заключенного договора, мун. контракта	В 3-х дневный срок после подписания договора	Директор	бухгалтер-экономист, бухгалтер по расчетам с контрагентами	05-39
42		Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ на оплату в соответствии с заключенными договорами и контрактами	2	ответственные за исполнение заключенного договора, контракта	В соответствии с условиями договора (контракта) по оплате	Директор	бухгалтер по расчетам с контрагентами	05-19
43		Протоколы конкурсной комиссии	1	Конкурсная комиссия	На следующий день после утверждения протокола конкурсной комиссии	Конкурсная комиссия, заказчик	юрист ЦБ	06-12
44		Счета, счета-фактуры, акты выполненных работ на оплату в соответствии с заключенными договорами и контрактами	2	ответственные за исполнение заключенного договора, контракта	В соответствии с условиями договора (контракта) по оплате	Директор	бухгалтер по расчетам с контрагентами	05-19

45	Отражение оборотов за весь период, выведение остатка на конец периода и формирование оборотов для переноса в Главную книгу	Журнал операций "Касса" №1	1	бухгалтер по видам операций	30 число месяца, следующего за отчетным	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций	05-13
46	Отражение оборотов за весь период, выведение остатка на конец периода и формирование оборотов для переноса в Главную книгу	Журнал операций с безналичными денежными средствами №2	1	бухгалтер по видам операций	30 число месяца, следующего за отчетным	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций	05-16
47	Отражение оборотов за весь период, выведение остатка на конец периода и формирование оборотов для переноса в Главную книгу Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3	1	бухгалтер по видам операций Гл. бухгалтер	30 число месяца, следующего за отчетным 30 число месяца, следующего за отчетным	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер Гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций Гл. бухгалтер	05-18

	возрастания.							
48	<p>Отражение оборотов за весь период, выведение остатка на конец периода и формирование оборотов для переноса в Главную книгу</p> <p>Отражение в хронологическом порядке записей по счетам бухгалтерского учета в порядке возрастания.</p> <p>Внесение изменений в штатное расписание</p>	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4	1	бухгалтер по видам операций Гл. бухгалтер кадровик	30 число месяца, следующего за отчетным 30 число месяца, следующего за отчетным Трехдневный срок со дня издания приказа	Ответственный бухгалтер, гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Директор, Гл. бухгалтер	бухгалтер по видам операций Гл. бухгалтер юрист, экономист по планированию, бухгалтер по ЗП	05-19

Перечень доходов по кодам бюджетной классификации субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и приносящей доход деятельности по Управлению образованием Асбестовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

1. Субсидии на выполнение муниципального задания

1.1. Дошкольное образование

- 906.5.101 Субсидии на обеспечение деятельности муниципальных автономных образовательных организаций дошкольного образования
- 906.5.206 Субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций
- 906.5.207 Субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек дошкольных образовательных организаций
- 906.5.212 Субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда непедагогических работников дошкольных автономных образовательных организаций

Целевые субсидии

2.1. Дошкольное образование

- 906.6.108 Целевые субсидии на обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций Асбестовского городского округа дошкольного образования для погашения кредиторской задолженности.
- 906.6.110 Субсидии на организацию мероприятий антитеррористической защищенности муниципальных автономных дошкольных организаций

3. Поступления от иной приносящей доход деятельности

3.1. Дошкольное образование

- 906.7.005 Доходы от компенсации затрат муниципальных бюджетных образовательных дошкольных учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления городских округов
- 906.7.006 Доходы от частичной компенсации родительской платы для присмотра и ухода за детьми отдельных категорий граждан Асбестовского городского округа в дошкольных автономных образовательных организациях.
- 906.7.017 Доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях)
- 906.7.019 Доходы от оказания услуг муниципальными автономными организациями

Перечень доходов по кодам бюджетной классификации субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и приносящей доход деятельности по Управлению образованием Асбестовского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

№№ п/п	КБК	ДК	Наименование дохода
1	070100000000000000130	906.5.206	Остаток субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций Остаток субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций Остаток субсидии на обеспечение деятельности муниципальных автономных образовательных организаций дошкольного образования
2	070100000000000000130	906.5.212	Остаток субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда непедагогических работников дошкольных автономных образовательных организаций
3	070100000000000000130	906.7.017	Остаток на начало года от доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях)
4	070100000000000000150	906.7.018	Остаток на начало года от грантов, премий, добровольных пожертвований

			муниципальным дошкольным учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления бюджетных организаций
5	0701000000000000000130	906.5.101	Субсидии на обеспечение деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций дошкольного образования
6	0701000000000000000130	906.5.206	Субсидии на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций
7	0701000000000000000130	906.5.207	Субсидии на обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек дошкольных образовательных организаций
8	0701000000000000000130	906.5.212	Субсидии на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций
9	0701000000000000000150	906.6.108	Целевые субсидии на обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций Асбестовского городского округа дошкольного образования для погашения кредиторской задолженности
10	0701000000000000000150	906.6.110	Субсидии на организацию мероприятий антитеррористической защищенности муниципальных автономных дошкольных организаций

11	0701000000000000000130	906.7.005	Доходы от компенсации затрат муниципальных автономных образовательных дошкольных учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления городских округов
12	0701000000000000000130	906.7.006	Доходы от частичной компенсации родительской платы для присмотра и ухода за детьми отдельных категорий граждан Асбестовского городского округа в дошкольных автономных образовательных организациях.
13	0701000000000000000130	906.7.017	Доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях)
14	0701000000000000000130	906.7.019	Доходы от оказания услуг муниципальными автономными организациями

ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102)
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104)
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)
Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)
Меню-требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202)
Требование-накладная (ОКУД 0504204)
Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205)
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220)
Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230)
Квитанция (ОКУД 0504510)
Кассовая книга (ОКУД 0504514)
Табель учета посещаемости детей (ОКУД 0504608)
Извещение (ОКУД 0504805)
Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833)
Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)
Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1) (ОКУД 0310001)
Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2) (ОКУД 0310002) >
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (Унифицированная форма N КО-3) (ОКУД 0310003)
Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (Унифицированная форма N КО-5) (ОКУД 0310005)
Платежное поручение (форма 0401060)
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов(форма0504031)
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (форма 0504032)
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов(форма 0504033)
Инвентарный список нефинансовых активов (форма 0504034)
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (форма 0504037)
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (форма 0504038)
Карточка учета материальных ценностей (форма 0504043)
Главная книга (форма 0504072)
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма0504082)
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма 0504089)

Не унифицированные формы первичных учетных документов

Штатное расписание
План Финансово-Хозяйственной деятельности
Ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детском учреждении
Ведомость за питание сотрудников
Ведомость распределения заработной платы
Расчетный листок сотрудника
Ведомость по расчетам с учредителем за содержание детей льготной категории в дошкольном учреждении
Табель учета использования рабочего времени предоставляется 22 числа месяца (условные обозначения) :
о- ежегодный оплачиваемый отпуск;
б- больничный лист;
А-отпуск без сохранения заработной платы;
В-выходной день;
Ор-отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет.
Табель учета питания сотрудников
Отчет по стоимости питания
Ведомость по расчетам за питание в детских учреждениях

АКТ (протокол)

заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

_____ (место проведения)

_____ (дата)

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Повестка дня:

1. Принятие решения об отнесении имущества к ОЦДИ или иному;
2. Определение оценочной стоимости безвозмездно полученного или подаренного имущества;
3. Рассмотрения материалов по списанию основных средств;
4. Рассмотрение материалов по списанию с забалансового счета 04 задолженности неплатежеспособных дебиторов;
5. Рассмотрение материалов по списанию с забалансового счета 20 задолженности, невостребованной кредиторами;
6. Рассмотрение материалов по списанию материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь и т.д.).

На рассмотрение комиссии, действующей на основании Приказа № _____ от _____ . _____ .201__ г. о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов были представлены следующие документы:

- товарные накладные на поступление ОС;
- ведомости по учету основных средств;

- перечень объектов основных средств, предлагаемых к списанию;

- перечень материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь и т.д.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также доказательства по завершению срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- доказательства, подтверждающие наблюдение в течение срока исковой давности суммы задолженности, списанной с балансового учета.

- иные материалы (данные о действующей цене, подтвержденные документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем, статистические данные и прочее).

После осмотра основных средств, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь и т.д.) комиссией и определения их технического состояния комиссия пришла к выводу о нецелесообразности дальнейшего использования основных средств или материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, спортивная одежда и обувь и т.д.), их непригодности и неэффективности проведения ремонтных работ по восстановлению с учетом обоснования причин списания.

Либо после рассмотрения всех предоставленных материалов по списанию задолженности, неустраиваемой кредиторами или задолженности неплатежеспособных дебиторов комиссии пришла к выводу о возможности списания задолженности с забалансового счета.

Либо комиссия приняла решение об отнесении имущества к ОЦДИ, в связи с тем, что такие ОС являются необходимым имуществом, для ведения уставной деятельности учреждения.

Либо комиссия экспертным путем определила оценочную стоимость подаренного имущества.

Заключение комиссии:

- списать ОС или материальные запасы длительного пользования, либо задолженность;
- поставить на учет как ОЦДИ или иное имущество;
- определить стоимость в размере _____.

Подписи:

Председатель комиссии

Члены комиссии

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством России и Уставом учреждения. Положение устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего финансового контроля учреждения.

1.2. Внутренний финансовый контроль направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности;
- повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- повышение результативности и недопущение нецелевого использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний контроль в учреждении осуществляют:

- созданные приказом руководителя комиссии;
- сотрудники учреждения, сотрудники детского сада

1.4. Целями внутреннего финансового контроля учреждения являются:

- подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности учреждения и соответствия порядка ведения учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России;
- соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета.

1.5. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6. Принципы внутреннего финансового контроля учреждения:

- принцип законности. Неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством России;
- принцип объективности. Внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством России, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип независимости. Субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип системности. Проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

- принцип ответственности. Каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством России.

2. Система внутреннего контроля

2.1. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью и добросовестностью выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

2.3. Методы проведения внутреннего контроля:

- документальное оформление:
 - записи в регистрах бюджетного учета проводятся на основе первичных учетных документов (в т. ч. бухгалтерских справок);
 - включение в бюджетную (финансовую) отчетность существенных оценочных значений;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в учреждение;
- санкционирование сделок и операций;
- сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бюджетного учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в т. ч. инвентаризация);
- контроль правильности сделок, учетных операций;
- связанные с компьютерной обработкой информации:
 - регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
 - порядок восстановления данных;
 - обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
 - логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в компьютерные программы (информационные системы) без документального оформления.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

3.1.1. Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция. Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, главный бухгалтер. При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, главным бухгалтером ;
- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- проверка проектов приказов руководителя учреждения;
- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

3.1.2. При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка наличия денежных средств в кассе, в том числе контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств;
- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств (и других целевых средств) по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;
- анализ главным бухгалтером конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения;

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии, специалистом по планово-экономическим вопросам.

Проверку первичных учетных документов проводят бухгалтерия, которая принимает документы к учету. В каждом документе проверяют:

- соответствие формы документа и хозяйственной операции;
- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей.

3.1.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;
- анализ исполнения плановых документов;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в регистры бухгалтерского учета, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;

- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

- объект проверки;
- период, за который проводится проверка;
- срок проведения проверки;
- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

3.2. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

3.3. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3.4. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4. Субъекты внутреннего контроля

4.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и главный бухгалтер;
- комиссии по внутреннему контролю;
- сотрудники учреждения;

4.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

5. Права комиссии по проведению внутренних проверок.

5.1. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по проведению внутренних проверок имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;
- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения и подразделений, использующих наличные расчеты с населением и проверять правильность применения ККМ. При этом исключить из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, период выплаты заработной платы;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- ознакомляться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- ознакомляться с перепиской подразделения с вышестоящими организациями, деловыми партнерами, другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т. п.) с целью оценки напряженности норм времени и норм выработки;
- проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от работников учреждения справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- на иные действия, обусловленные спецификой деятельности комиссии и иными факторами.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на главного бухгалтера.

6.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

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

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

График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Мероприятие, проводимое в целях внутреннего контроля	Периодичность проведения
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Два раза в год (в начале финансового года и на 01.12)
Инвентаризация нефинансовых активов	Раз в год (на 01.10)
Обработка и контроль оформляемых учреждением документов	Согласно графику документооборота
Проверка поступлений и расходования учреждением бюджетных средств согласно смете доходов и расходов (ПФХД по бюджетным и автономным учреждениям)	Ежемесячно
Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности.	Один раз в квартал
Сверка МОЛ остатков нефинансовых активов с данными бухгалтерского учета	Один раз в квартал

Учетные документы внутреннего финансового контроля

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Наименование документа	Ответственное лицо
1.	Принятие к учету объектов основных средств,	Акт (протокол) заседания постоянно	Постоянно действующая комиссия по

	нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов; принятие решения об их списании	действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	поступлению и выбытию активов
2	Принятие к учету материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (мягкий инвентарь, спецодежда и др.); принятие решения об их списании	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов
3	Списание задолженности неплатежеспособных дебиторов	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, бухгалтер.
4	Списание задолженности, не востребованная кредиторами	Акт (протокол) заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию имущества	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, бухгалтер
5	Поступление материальных прочих запасов	Товарная накладная, счет-фактура, авансовый отчет	Бухгалтер
6	Списание прочих материальных запасов	Акт на списание	Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, Гл.бухгалтер и бухгалтер.
7	Услуги: -по возмещению коммунальных услуг; -прочие услуги	Акт об оказании услуг	Гл. бухгалтер.
8	Работы: -ремонт помещений; -ремонт компьютерной техники; -прочий ремонт	Акт выполненных работ	Гл. бухгалтер.

Утверждаю
Заведующий детского сада № 62
_____ Уварова В.Б.
Приказ от 29.12.2018г. № 108

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- указанием ЦБ 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»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (судополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждает заведующий детского сада. В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Инвентаризации подлежат имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства – счет X.201.00.000;
- расчеты по доходам – счет X.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет X.206.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет X.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет X.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет X.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет X.304.00.000

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.5. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.6. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.8. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных

документов (ф. 0504086);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

– ведомость расходов по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов № ИНВ-11 (ф. 0317012), утвержденный приказом Минфина от 13.06.1995 № 49.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Положения.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», 111.00 «Право пользования активами»; на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов;

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются статусы:

- в эксплуатации;
- требуется ремонт;
- находится на консервации;
- требуется модернизация;
- требуется реконструкция;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются функции:

- продолжить эксплуатацию;
- ремонт;
- консервация;
- модернизация, дооснащение (дооборудование);
- реконструкция;
- списание;
- утилизация

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится один раз в пять лет и при смене руководителя библиотеки.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

3.3. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются статусы:

- в эксплуатации;
- требуется модернизация;
- не соответствует требованиям эксплуатации;
- не введен в эксплуатацию

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются функции:

- продолжить эксплуатацию;
- модернизация, дооснащение (дооборудование);

– списание.

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. Инвентаризации подлежат материальные запасы на балансовых счетах 105.00 «Материальные запасы», на забалансовых счетах 02 «Материальные ценности на хранении», 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
- отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются статусы:

- в запасе для использования;
- в запасе для хранения;
- ненадлежащего качества;
- поврежден;
- истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

- использовать;
- продолжить хранение;
- списать;
- отремонтировать.

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11 с выписками из лицевых счетов.

3.7. Проверку наличных денег в кассе комиссия проверяет:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, – счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы от аренды;
- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно, в соответствии с приказом перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)		Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность): – с подотчетными лицами – с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 декабря	Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «Об бухгалтерском учете»;

- приказом Министерства финансов России от 31.12.2016 года № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

- приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

- приказом Министерства финансов России от 01.12.2010 года № 157н "Об утверждении 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 и Инструкции по его применению".

1.2. События после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые возникли в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств учреждения, а также правила отражения в бухгалтерском учете и раскрытия информации о событиях после отчетной даты при формировании и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

1.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта отчетности. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты представления отчетности.

1.5. Факты хозяйственной жизни признаются в бухгалтерском учете учреждения в момент их возникновения. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.6. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты главный бухгалтер централизованной бухгалтерии определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

1.7. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается директором учреждения.

1.8. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

2.1. К событиям, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- объявление в установленном порядке банкротом дебитора, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение ошибки в данных бухгалтерского учета учреждения за отчетный период до даты подписания отчетности;
- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;
- иные события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату и (или) указывают на обстоятельства, существовавшие на отчетную дату.

2.2. К событиям, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату
- существенное поступление или выбытие активов;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы учреждения;
- изменения законодательства;
- иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

3. Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете и раскрытие информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.1. Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается путем:

- а) выполнения записей по счетам бухгалтерского учета учреждения на конец отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов и формированию отчетности за отчетный период на основе уточненных данных бухгалтерского учета;
- б) уточнения информации об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

3.2. Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается путем:

- а) выполнения записей по счетам бухгалтерского учета учреждения в периоде, следующем за отчетным, в общем порядке;
- б) раскрытия информации об указанном событии в Пояснительной записке к отчетности за отчетный период.

3.3. В случае, если для соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной

даты не используется при формировании отчетности, описание указанного события и его оценка в денежном выражении приводятся в сопроводительном документе к отчетности при ее представлении.

В случае, если в период между датой подписания и датой ее принятия получена новая информация о событии после отчетной даты и (или) произошло (выявлено) событие, которое может оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств учреждения, описание события после отчетной даты и его оценка в денежном выражении доводятся до пользователей, которым представляется указанная отчетность.

Датой принятия отчетности считается дата сдачи годовой отчетности.

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- 1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
- 2) начисленная на сумму отпускных сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес.
-----------------------	---	---	---	--

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$\text{З ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса РФ.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

- 1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
 - 2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.
- Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) об организации питания сотрудников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» Асбестовского городского округа (далее - детский сад) разработано в соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2 Положение разработано с целью создания оптимальных условий для работы сотрудников детского сада и устанавливает порядок организации питания сотрудников в детском саду.

1.3 Питание сотрудников в детском саду осуществляется за счет средств, удержанных из заработной платы сотрудников.

1.4. Организация питания сотрудников, как и воспитанников (получение и учет продуктов питания, создание условий для приёма пищи) осуществляется в детском саду.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ

2.1. Детский сад обеспечивает одноразовым питанием всех сотрудников на основании приказа по детскому саду.

2.2. Сотрудники детского сада получают одноразовое питание - обед (второе и третье блюдо и хлеб; согласно заявлениям сотрудников).

2.3. Питание сотрудников в детском саду осуществляется по нормам питания детей дошкольного возраста на основании примерного 10-ти дневного меню, разработанного в детском саду в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.4. На основании меню-требования в соответствии технологическими картами, которые утверждаются заведующим детского сада.

2.5. Выдача пищи сотрудникам, работающим с детьми (воспитателям и младшим воспитателям) осуществляется одновременно с выдачей пищи на группу по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

2.5.1 Выдача пищи остальным сотрудникам осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы и прием пищи осуществляется в установленные часы обеденного перерыва.

2.5.2. Масса порционных блюд сотрудникам должна соответствовать выходу блюд детского сада.

2.6. Столовая посуда, используемая для питания сотрудников в детском саду должна иметь соответствующую маркировку и храниться в буфетной групповой комнате отдельно от посуды, предназначенной для детей.

3. РАСЧЕТЫ ПО КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ЗА ПИТАНИЕ СОТРУДНИКОВ

3.1. Для учета питания сотрудников ежемесячно ведется «Табель учета питания сотрудников», формируется «Отчет по стоимости питания» по фактической стоимости готовых блюд согласно меню, составляется «Ведомость по расчетам с сотрудниками за питание учреждении»,

3.2. В соответствии с настоящим Положением у сотрудников, получающих питание, денежные средства за возмещение расходов за питание, удерживаются из заработной платы по фактическому начислению, согласно «Ведомость сбора денежных средств по питанию сотрудников детского сада» авансом за текущий месяц.

3.3. Согласно ведомости распределения (ф.М1709), перечисление удержанных сумм производится ежемесячно на лицевой счет детского сада, открытый в Финансовом управлении администрации Асбестовского городского округа.

3.4. Возмещение расходов за продукты питания отражается в бухгалтерском учете и плане ФХД по квартально.

4. БУХГАЛТЕРСКИЕ ЗАПИСИ

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
Расчеты по компенсации затрат	2 209 34 560	2 401 10 130	
Удержание из заработной платы работников стоимости питания	4 302 11 830	4 304 03 730	
Перечисление удержанных сумм за предоставленные услуги по питанию	4 304 03 830	4 201 11 610	
Поступление платы за питание на лицевой счет учреждения,	2 201 11 510,	209 34 660	

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Заведующий детского сада создает условия для организации питания сотрудников.

5.2. Ответственность за составление меню возлагается на заведующего складом.

5.3. Ответственность за составление и ведение табеля учета питания сотрудников несёт зам. зав. по АХЧ.

5.4. Ответственность за учёт и расходование финансовых средств на питание сотрудников несёт главный бухгалтер.

5.5. Ответственность за приобретение, хранение и расход продуктов для питания сотрудников несёт заведующий складом.

БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

При передаче в безвозмездное пользование заключается договор безвозмездного пользования.

Утверждаю
Заведующий детского сада № 62
Уварова В.Б.
Приказ от 29.12.2018г. № 108

**Положение о порядке начисления и взимания родительской
платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 62»
Асбестовского городского округа на 2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 08.11.2018 № 778-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.03.2016 № 150-ПП «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, для каждого муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми», на основании Решения Думы Асбестовского городского округа от 29.11.2018 № 17/3 «О внесении изменений в Порядок установления размера родительской платы в муниципальных образовательных учреждениях Асбестовского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденный Решением Думы Асбестовского городского округа от 17.12.2018 № 86, руководствуясь Решением Думы Асбестовского городского округа от 25.12.2014 № 53/3 «Об утверждении Положения об Управлении образованием Асбестовского городского округа» и регламентирует порядок начисления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» Асбестовского городского округа

1.2 Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Асбестовского городского округа на содержание (присмотр и уход) за детьми в муниципальных образовательных организациях Асбестовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

1.3. Родительская плата используется образовательной организацией целевым образом на частичное возмещение затрат на содержание (присмотр и уход) за ребенком.

1.4. В случае реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в группах кратковременного пребывания без оказания услуг по содержанию (присмотр и уход) детей - родительская плата не взимается.

1.5. Кроме установленного размера родительской платы, возможно взимание платы за оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг с заключением соответствующего договора, в котором фиксируется размер и порядок внесения платы за данные услуги (при наличии соответствующей лицензии).

1.6. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.7. Присмотр и уход за детьми в образовательных организациях по своему существу является деятельностью, замещающей функции и обязанности родителей по заботе об их детях.

1.8. Не допускается санкционирование расходов образовательными организациями за счет средств, поступающих от родителей (законных представителей) на содержание детей (присмотр и уход), на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержания недвижимого имущества.

2. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Взимание родительской платы производится бухгалтерией образовательной организации в первый рабочий день месяца.

2.2. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком в текущем месяце.

2.4. Начисление родительской платы производится согласно табелю учета посещаемости детей в последний день текущего месяца.

2.3. Расчет родительской платы производится за дни фактического посещения детьми образовательных организаций, за исключением дней непосещения ребенком образовательной организации без уважительной причины и несвоевременного уведомления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения.

2.4. Стоимость одного дня пребывания ребенка в образовательной организации определяется путем деления месячного размера оплаты на число дней функционирования образовательной организации (количество дето - дней).

2.5. Начисление родительской платы производится согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.6. Плата родителей (законных представителей) взимается в размере, установленном учредителем в соответствии с настоящим Положением, вне зависимости от количества выходных (нерабочих праздничных) дней в месяце.

2.7. Днями непосещения (уважительная причина) считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации образовательной организации о невозможности посещения ребенком образовательной организации по причине:

- болезни ребенка;
- санаторно-курортное лечение;
- карантин в образовательной организации;
- проведение плановых текущих и капитальных ремонтов;
- проведение аварийных работ;
- отпуск родителей (законных представителей) - сроком до 75 календарных дней;

- резкое ухудшение климатических условий (холод).

В случае не уведомления родителями о невозможности посещения ребенком образовательной организации дни непосещения подлежат оплате.

Уведомление родителями о непосещении должно поступить до 12-00 часов дня, предшествующего дню непосещения.

Если уведомление поступило после 12-00 часов дня предшествующего дню непосещения, первый день непосещения ребенком образовательной организации подлежит полной оплате.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом: справкой, заявлением, приказом руководителя организации в случае проведения мероприятий по инициативе образовательной организации (выполнение аварийных работ, ремонтных работ).

2.8. Родительская плата взимается и вносится родителями (законными представителями) до 15 числа текущего месяца в порядке и сроки, предусмотренные договором.

2.9. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно по квитанции, выданной образовательной организацией, через отделения банков, электронные платежи, почтовые отделения, и зачисляется на лицевой счет соответствующей образовательной организации.

2.10. Начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательной организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета самостоятельно.

2.11. В случае не внесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором, заключенным между родителями (законными представителями) ребенка и организацией.

2.12. В случае выбытия ребенка из образовательной организации возврат родительской платы (ее части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Заявление, приказ руководителя образовательной организации об отчислении ребенка, вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в бухгалтерию образовательной организации, осуществляющей бухгалтерский учет самостоятельно. Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевых счетов образовательной организации на лицевые счета родителей (законных представителей), открытых в кредитных организациях.

3. РАСХОДОВАНИЕ И УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Денежные средства, поступающие в виде родительской платы (за присмотр и уход), в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

3.2. Средства родителей (законных представителей), поступившие за присмотр и уход за детьми направляются:

- на приобретение продуктов питания по нормам, установленным санитарными правилами;

на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, выполнение профилактических мероприятий, соблюдение

санитарных норм и правил, включая выполнение предписаний ФБУЗ «Федерального центра гигиены и эпидемиологии», обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня детей.

- выполнение работ, предусмотренных санитарно-эпидемиологическими требованиями (гигиеническое обучение, лабораторные исследования, заборы проб дератизационные, дезинсекционные работы, аккарицидную обработку, заклеиванность).

3.3. За счет экономии средств по родительской плате, образовавшейся в результате фактического посещения детей образовательного учреждения, можно произвести расходы на:

- приобретение основных средств, материальных запасов в части оснащения торгово-технологическим

оборудованием пищеблока, прачечной, обслуживание, обследование (с заключением исправности) и ремонт оборудования, поверку весового оборудования;

- приобретение вакцины против дизентерии для работников детского сада и т.д., оборудования и программного обеспечения для автоматизации и расчета меню;

- выполнение работ по устранению предписаний УНД и ПР ГУ МЧС России;

- приобретение и замену посуды, столовых приборов, инвентаря, мебели на пищеблок и в складские помещения, спецодежды и т.д., предусмотренных санитарными нормами и правилами;

- прохождение курсов по повышению квалификации работников по вопросам рационального питания детей дошкольного возраста;

- внедрение и сопровождение системы управления качеством и безопасностью пищевой продукции – системы ХАССП;

- приобретение мебели, прочих основных средств и материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в образовательной организации, связанных с обеспечением и соблюдением личной гигиены и режима дня детьми.

3.4. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию образовательной организации и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

3.5 Поступившие средства родительской платы на лицевой счет учреждения в программе 1С разносятся на основании платежных поручений, либо на основании реестров банка РЦ Урала, СКБ-банк .

4. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ (СНИЖЕНИЯ) РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

4.1. Освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях производится образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования на основании: заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка на имя руководителя организации (приложение к Порядку); документа, удостоверяющего личность заявителя; документов, подтверждающих право на освобождение (снижение) размера родительской платы (пункты 4.2., 4.3., 4.4. Порядка).

При разных фамилиях заявителя и ребенка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего, любые документы, устанавливающие родство.

4.2. Документами, подтверждающими право на освобождение (снижение) размера родительской платы, являются:

- копия удостоверения опекуна (попечителя), выданного органам, социальной защиты населения (опекунам и приемным родителям);

- копия удостоверения многодетной семьи;

- копия документа о наличии инвалидности, выданной учреждением медико- социальной экспертизы (родителям, в семьях которых воспитываются дети- инвалиды);

- копия документа медицинского учреждения, подтверждающего наличие заболевания ребенка (родителям детей с туберкулезной интоксикацией).

Заявление и документы, подтверждающие право на освобождение от оплаты родительской платы вышеуказанной категорией граждан, предоставляются при поступлении ребенка в образовательную организацию и ежегодном подтверждении в случае окончания срока действия документа.

4.3. Документами, подтверждающими право на освобождение от оплаты родительской платы по присмотру и уходу за детьми с ограниченными возможностями здоровья, посещающими образовательные организации, является заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявление и документы, подтверждающие право на освобождение от оплаты родительской платы вышеуказанной категорией граждан, предоставляются один раз при поступлении ребенка в муниципальную образовательную организацию и ежегодном подтверждении в случае окончания срока действия документа.

4.4. Документами, подтверждающими право на освобождение от оплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми, чьи родители - Герои Российской Федерации, родители детей сотрудников органов внутренних дел, погибших при исполнении служебного долга, являются копии документов о награждении; копии документов, подтверждающих гибель одного из родителей при исполнении служебного долга.

Заявление и документы, подтверждающие право на освобождение от оплаты вышеуказанной категорией граждан, предоставляются один раз при поступлении ребенка в образовательную организацию.

4.5. На основании документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка, руководитель организации в течение пяти дней издает приказ об освобождении (снижении) размера родительской платы, при условии, что данные документы подтверждают данное право.

4.6. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления несут родители (законные представители).

4.7. Основанием для отказа в освобождении (снижении) размера родительской платы является не предоставление документов, указанных 4.2., 4.3., 4.4. Порядка, а равно как предоставление недостоверной информации.

4.8. Освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации производится с даты подачи заявления и документов, подтверждающих право заявителя.

4.9. При возникновении в течение года права на освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации заявление подается в любое время со дня возникновения права заявителя.

4.10. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для освобождения (снижения) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю организации.

4.11. Право на освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

4.12. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации в соответствии с настоящим Порядком, руководитель организации оставляет за собой право обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм в установленном законом порядке.

4.13. Родители (законные представители), в семьях которых организацию посещают несколько детей, заявление на освобождение (снижение) размера оплаты за присмотр и уход в образовательной организации заполняют на каждого ребенка отдельно.

На основании Постановления Управления образованием Асбестовского городского от 17.12.2018г. № 86 «О порядке установления размера, начисления и взимания родительской платы в муниципальных образовательных организациях Асбестовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования» п.4.3 Финансовое обеспечение расходов, связанных с освобождением (снижением) размера родительской платы за присмотр и уход за детьми отдельных категорий граждан Асбестовского городского округа, осуществляется за счет средств местного бюджета Асбестовского городского округа. Денежные средства перечисляют платежным поручением на счет детского сада (лицевой счет 33623906260) на основании предоставления табеля учета посещаемости детей, ведомости по расчетам с

учредителем за содержание детей льготной категории в дошкольном учреждении, ведомости по расчетам за содержание детей в детских учреждениях. Денежные средства расходуются на приобретение продуктов питания, приобретение моющих средств, оплата лабораторных исследований.

Утверждаю
Заведующий детского сада № 62
Уварова В.Б.
Приказ от 29.12.2018г. № 108

Положение о порядке выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-03 «О правовых актах в Свердловской области», в целях реализации статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области» Правительство Свердловской области, постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» («Областная газета», 2013, 25 декабря, №642-648) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 №934-ПП (далее - постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП) Постановление №888-ПП от 20.12.2018

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МАДОУ детский сад № 62 (далее ДОУ).

1.3. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают ДОУ.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

1.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

1.6. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организация устанавливается средняя по Свердловской области. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

1.7. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

- 1) **на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
- 2) **на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
- 3) **на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
- 4) **на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных

образовательных организациях. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет заведующему учреждением следующие документы:

- а) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению № 1 к данному Положению;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) свидетельство о рождении (на каждого ребенка в семье);
- г) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

2.2 Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах а,б,в,г пункта 2.1 настоящего Положения. С представленных подлинников заведующий снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение.

2.4. ДОУ принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. При посещении детьми из одной семьи различных ДОУ право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

2.7. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

2.8. Управления социальной политики производят перечисления денежных средств на счета получателей ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

2.9. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. Положения.

2.10. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- 2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

2.11. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

2.12. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3. Заключительные положения

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

3.2. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

3.3. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.4. Бухгалтерия учреждения обеспечивает хранение документов о выплате компенсации в течение пяти лет.

Утверждаю
Заведующий детского сада № 62
Уварова В.Б.
Приказ от 29.12.2018г. №108

Положение «Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»

1. Общие положения

1. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» разработан **в целях обеспечения единства системы требований к ведению бухгалтерского учета государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями**, бюджетному учету активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства (далее - бухгалтерский учет), формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетной отчетности (далее - бухгалтерская (финансовая) отчетность).

2. Настоящий Стандарт устанавливает **единые требования к бухгалтерскому учету активов, классифицируемых как основные средства, а также требования к информации об основных средствах (результатах операций с ними), раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

3. Субъекты учета применяют настоящий Стандарт при ведении бухгалтерского учета основных средств, раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об основных средствах (результатах операций с ними) если иное не установлено другими применяемыми федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и (или) иными применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, порядок составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее применяемые нормативные правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность).

4. Настоящий Стандарт применяется при ведении бухгалтерского учета основных средств, полученных согласно договорам (соглашениям) о предоставлении имущества во временное пользование на возмездной (безвозмездной) основе (далее - арендные отношения), а также основных средств, переданных в рамках арендных отношений, с учетом особенностей, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее Федеральный стандарт «Аренда»). В настоящем Стандарте не рассматриваются вопросы, регулируемые Федеральным стандартом «Аренда», в том числе вопросы:

- а) классификации для целей бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности операций по арендным отношениям в качестве: аренды, предусматривающей переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору), аренды, не предусматривающей переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору);
- б) признания выручки от предоставления в аренду инвестиционной недвижимости;
- в) оценки в бухгалтерском учете объектов недвижимости, полученных в аренду, не предусматривающую переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору), и предназначенных для сдачи в субаренду;

- г) оценки в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности арендодателя объекта бухгалтерского учета в виде права на получение дохода от объектов недвижимости, переданных в аренду, предусматривающую переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору);
- д) раскрытия информации об объектах бухгалтерского учета (их изменениях), возникающих в рамках арендных отношений (аренде, предусматривающей (не предусматривающей) переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору)).

II. Термины и их определения

6. В настоящем Стандарте используются следующие термины в указанных значениях.

Термины, определения которым даны в других нормативных правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, используются в настоящем Стандарте в том же значении, в каком они используются в соответствующих применяемых нормативных правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения имуществом, возникающем в рамках арендных отношений) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, в том числе находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, а также для представления в рамках арендных отношений, в том числе инвестиционная недвижимость (с учетом требований Федерального стандарта «Аренда»), за исключением:

- а) произведенных активов;
- б) имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну;
- в) прав на разработку полезных ископаемых и запасов полезных ископаемых, таких как нефть, природный газ и аналогичные невозобновляемые ресурсы;
- г) материальных ценностей, в том числе объектов недвижимого имущества, предназначенных для продажи и (или) учитываемых в составе запасов, а также материальных ценностей, в том числе объектов незавершенного строительства, числящихся в составе капитальных вложений;
- д) биологических активов.

Группа основных средств - совокупность активов, выделяемых для целей бухгалтерского учета, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация по которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами основных средств являются:

- а) жилые помещения;
- б) нежилые помещения (здания и сооружения);
- в) машины и оборудование;
- г) транспортные средства;
- д) инвентарь производственный и хозяйственный;
- е) многолетние насаждения;
- ж) инвестиционная недвижимость;
- з) основные средства, не включенные в другие группы.

Инвестиционная недвижимость - объекты недвижимости или части объектов недвижимости, находящиеся во владении и (или) пользовании с целью получения арендной платы и (или) увеличения стоимости недвижимого имущества, но не предназначенные для выполнения возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций),

осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета и (или) продажи.

Недвижимость, занимаемая субъектом учета, - основные средства, являющиеся объектами недвижимого имущества, находящиеся во владении и (или) пользовании субъекта учета, в том числе в рамках арендных отношений по аренде, предусматривающей переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору), предназначенные для использования при выполнении возложенных на субъект учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Активы культурного наследия - являющиеся активами материальные ценности, возникшие в результате исторических событий и обладающие ценностью с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры и являющиеся свидетельством эпох и цивилизаций, подлинными источниками информации о зарождении и развитии культуры (далее культурная, историческая, экологическая (связанная с окружающей средой) ценность). Активы культурного наследия включают в себя объекты недвижимого имущества (включая объекты археологического наследия) и иные объекты с исторически связанными с ними территориями, произведения живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объекты науки и техники и иные предметы материальной культуры, обладающие культурной, исторической, экологической (связанной с окружающей средой) ценностью.

Активы культурного наследия обладают определенными характеристиками, которые не присущи иным активам, в том числе:

- а) культурная, историческая, экологическая (связанная с окружающей средой) ценность актива не всегда может быть полностью отражена в денежной оценке, основанной на рыночной цене;
- б) установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничения могут налагать запреты или жесткие ограничения на выбытие активов путем продажи (отчуждения);
- в) материальные ценности являются незаменимыми (не подлежат замещению) и их ценность может возрасти со временем даже при ухудшении физического состояния;
- г) срок полезного использования материальных ценностей, являющихся активами культурного наследия, с трудом поддается оценке и в некоторых случаях может составлять несколько сотен (тысяч) лет.

Первоначальная стоимость - стоимость, по которой актив принят субъектом учета к бухгалтерскому учету.

Амортизация - величина стоимости актива, постепенно относимая в течение срока его полезного использования на расходы (на уменьшение финансового результата).

Срок полезного использования - период, в течение которого предусматривается использование субъектом учета в его деятельности актива в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (использование в запланированных целях).

Переоцененная стоимость - стоимость актива на дату переоценки за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

Балансовая стоимость - первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений.

Остаточная стоимость - стоимость, по которой актив отражается в бухгалтерской (финансовой) отчетности после вычета накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива.

Накопленная амортизация - сумма амортизации, исчисленная за период использования актива (на дату проведения операции с активом и (или) на отчетную дату).

Накопленный убыток от обесценения актива сумма убытка от обесценения актива, исчисленная за период использования актива (на дату проведения операции с активом и (или) на отчетную дату).

Обменные операции - это операции, в ходе которых субъект учета передает (получает) активы на условии получения (передачи) активов, сопоставимых по денежной величине (стоимости), преимущественно в форме денежных средств (их эквивалентов) и (или) иных материальных ценностей, работ, услуг, прав на пользование имуществом.

Необменные операции - это операции, в ходе которых субъект учета получает (передает) активы без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по

денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с аналогичными активами.

Ш. Признание (принятие к бухгалтерскому учету) объектов основных средств

7. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий, составляющие библиотечный фонд субъекта учета, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды и не имеющие полезного потенциала, в отношении которых отсутствует уверенность в их получении в будущем, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики (далее забалансовые счета). Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

8. Единицей учета основных средств является **инвентарный объект**.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 7 настоящего Стандарта, должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Каждому инвентарному объекту основных средств **присваивается инвентарный номер в порядке, установленном учетной политикой субъекта** учета с учетом положений настоящего Стандарта и порядка применения 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 (далее Единый план счетов бухгалтерского учета).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

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

9. При признании объекта основных средств субъект учета определяет состав инвентарного объекта с учетом целесообразности, существенности информации и следующих положений настоящего Стандарта.

Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2010 г., регистрационный номер 19452)

конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

Комплекс конструктивно-сочлененных предметов это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных в единый комплекс (на одном фундаменте), в результате чего **каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.**

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут согласно порядку применения Единого плана счетов бухгалтерского учета быть объединены в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования (способ потребления будущих экономических выгод или полезного потенциала), и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). При этом такая единица учета основных средств определяется вне зависимости от возможного физического обособления части объекта имущества.

Объект имущества, находящийся в долевой собственности, принимается субъектом учета к бухгалтерскому учету в составе основных средств соразмерно доле права в общей (долевой) собственности. При этом критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 7 настоящего Стандарта, должны применяться к инвентарному объекту.

10. Объект недвижимости (его часть), полученный в аренду, не предусматривающую переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю (арендатору), и предназначенный для последующей сдачи в субаренду, может признаваться инвентарным объектом в составе группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» при соблюдении критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Стандарта.

11. Актив культурного наследия признается в составе основных средств в соответствии с требованиями настоящего Стандарта в случае если субъект учета имеет возможность получить будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с указанным активом, либо если его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В иных случаях актив культурного наследия отражается на забалансовых счетах в условной оценке равной одному рублю.

12. Единицы учета основных средств, определенные при их признании, могут впоследствии реклассифицироваться исходя из новых условий их использования.

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

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

IV. Оценка объектов основных средств при их признании (принятию к бухгалтерскому учету)

13. Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его согласно пунктам 7 - 11 настоящего Стандарта по первоначальной стоимости.

IV.I. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета

14. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания (сооружения и (или) изготовления) объекта основных средств в рамках деятельности субъекта учета, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемых сумм НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе:

расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств; стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам; государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств; суммы вознаграждений посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств; затраты на подготовку площадки; затраты на доставку и разгрузку; затраты на установку и монтаж; затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования); суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, понесенные субъектом учета на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков)); затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств; иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств, включая затраты на содержание дирекции строящегося объекта недвижимости и государственный строительный надзор;

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету. Субъект учета признает такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Фактически произведенные капитальные вложения в многолетние насаждения учитываются субъектом учета при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств ежегодно в сумме капитальных вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

15. Оценка первоначальной стоимости объекта основных средств, стоимость которого при его приобретении выражена в иностранной валюте, производится в валюте Российской Федерации рублевым эквиваленте, исчисленном на дату принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету (осуществления фактических капитальных вложений в создаваемый объект основных средств).

В случае перечисления согласно контрактам (договорам) предварительных платежей (авансов) в иностранной валюте в части расходов (затрат), включаемых в фактически произведенные капитальные вложения, исчисление рублевого эквивалента осуществляется на дату перечисления таких авансов. При этом исчисление рублевого эквивалента в части указанных расходов (затрат), оставшихся неоплаченными в иностранной валюте на дату признания объекта основных средств, осуществляется на дату признания соответствующего объекта основных средств.

После признания объекта основных средств любые курсовые (счетные) разницы, связанные с оплатой оставшейся неоплаченной на дату признания объекта основных средств задолженности по расходам (затратам), включенным в объем фактически произведенных капитальных вложений, относятся на финансовый результат текущего периода.

16. В первоначальную стоимость объекта основных средств не включаются:

- а) затраты на открытие новых производств;
- б) затраты на внедрение новых продуктов или услуг;
- в) затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала);
- г) операционные убытки, понесенные до момента достижения инвестиционной недвижимостью запланированного уровня заполнения арендаторами;
- д) административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;
- е) затраты на выполнение операций, сопутствующих строительству или созданию объекта основных средств, но не являющихся необходимыми для доставки объекта к месту назначения и приведения его в состояние, пригодное для использования.

17. Если договором на приобретение предусмотрена отсрочка платежа по объекту основных средств на период, превышающий 12 месяцев, то разница между стоимостью при оплате без отсрочки платежа и стоимостью при оплате с учетом отсрочки платежа признается в качестве расходов на уплату процентов за исключением случаев, когда такие проценты включаются в первоначальную стоимость объекта основных средств в соответствии с требованиями, предусмотренными другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

18. Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего периода.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

Фактически произведенные капитальные вложения, формирующие балансовую стоимость объекта основных средств в объеме затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, отраженные в бюджетном учете субъектом учета, осуществляющим полномочия получателя бюджетных средств, передаются в объеме произведенных капитальных вложений балансодержателю объекта основных средств, в отношении которого осуществлена (завершена) модернизация, дооборудование, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, в целях отнесения суммы указанных фактических капитальных вложений на увеличение балансовой стоимости такого объекта основных средств.

19. Первоначальная стоимость актива, созданного собственными силами субъектом учета (самостоятельно), признаваемого в бухгалтерском учете объектом основных средств, определяется в порядке, аналогичном порядку, определенному пунктами 14 - 18 настоящего Стандарта.

Если субъект учета производит активы как для продажи, так и для использования в ходе выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, то первоначальная стоимость такого актива, признаваемого объектом основных средств, соответствует затратам на его производство.

При этом в первоначальную стоимость такого объекта основных средств не включаются понесенные при его создании сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов субъекта учета.

Признание процентов по привлекаемым заимствованиям в составе фактических капитальных вложений, формирующих первоначальную стоимость объекта основных средств, созданного учреждением собственными силами, осуществляется с учетом положений настоящего Стандарта и других применяемых нормативных правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет, бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

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

В целях настоящего Стандарта обменная операция носит коммерческий характер в случае если в результате операции денежные потоки или полезный потенциал обмениваемых активов существенно различаются и это приводит к изменению денежных потоков или полезного потенциала в той области деятельности субъекта учета, для которой приобретался актив.

В случае если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного актива, ни переданного актива невозможно надежно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива, признаваемого объектом основных средств, производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъект учета отражает приобретенный путем такой обменной операции актив в составе основных средств в условной оценке равной одному рублю.

IV. II. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате необменных операций

21. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

22. В случае если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

В случае если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, субъект учета отражает приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

23. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

У. Последующая оценка объектов основных средств

24. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете обособлено.

25. Отражение в бухгалтерском учете объектов основных средств, предназначенных для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Стандартом.

26. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том

числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Стандарта.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями настоящего Стандарта о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств.

Субъект учета закрепляет в своей учетной политике применение в бухгалтерском учете положений настоящего пункта в отношении групп основных средств.

27. Условием продолжения эксплуатации ряда объектов основных средств является проведение регулярных системных осмотров на предмет наличия дефектов независимо от замены частей таких объектов (системных ремонтов).

Затраты на создание активов при проведении таких ремонтов (осмотров) могут признаваться в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Стандарта. В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

Субъект учета закрепляет в своей учетной политике применение в бухгалтерском учете положений настоящего пункта в отношении групп основных средств.

V.I. Учет объекта основных средств, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора

28. Объект основных средств, предназначенный для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

29. Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

V.II. Реклассификация объектов основных средств, включаемых в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость»

30. Перевод объекта основных средств в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» или исключение из нее должны проводиться в отношении объектов недвижимости, а также движимого имущества, составляющего единый имущественный комплекс с объектом недвижимости, используемого с целью получения арендных платежей или иного прироста стоимости, в случае, когда изменяется назначение таких объектов, что подтверждается:

- а) при переводе объекта основных средств из состава недвижимости, занимаемой субъектом учета, в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» завершением использования объекта недвижимости в ходе выполнения субъектом учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд;
- б) при переводе в группу основных средств «Инвестиционная НЕДВИЖИМОСТЬ» из категории объектов бухгалтерского учета «Запасы» началом аренды, не предусматривающей перехода существенных операционных рисков и выгод к арендатору (на коммерческой основе), в рамках которой объект недвижимости сдается в аренду другой стороне;
- в) при переводе из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» в состав объектов основных средств, относящихся к недвижимости, занимаемой субъектом учета, началом использования объекта недвижимости в ходе выполнения субъектом учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд;

г) при переводе из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» в категорию объектов бухгалтерского учета «Запасы» началом реконструкции объекта недвижимости в целях его дальнейшей продажи.

VI. Амортизация объекта основных средств

31. Стоимость объекта основных средств переносится на расходы (на уменьшение финансового результата) посредством равномерного начисления амортизации в течение срока его полезного использования.

Сумма амортизации за каждый период признается в составе расходов текущего периода (относится на уменьшение финансового результата) за исключением случаев, когда она включена в стоимость другого актива.

32. Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

33. Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

34. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2016, № 29, ст. 4818), 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 единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП СССР, 1990, № 30, ст. 140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью; ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта; гарантийного срока использования объекта; сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации — для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

35. Метод начисления амортизации отражает предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

Начисление амортизации объекта основных средств производится в соответствии с учетной политикой субъекта учета одним из следующих методов:

линейным методом. Данный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива; метода уменьшаемого остатка. При использовании данного метода годовая сумма амортизации

определяется исходя из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, используемого субъектом учета и установленного им в соответствии с его учетной политикой; пропорционально объему продукции. Метод заключается в начислении суммы амортизации, основанной на ожидаемом использовании или ожидаемой производительности актива. В соответствии с данным методом сумма амортизации может быть равна нулю во время остановки производства продукции с применением соответствующего объекта основных средств.

36. Субъект учета выбирает тот метод начисления амортизации, который наиболее точно отражает предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе.

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа потребления будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

При одинаковых способах потребления будущих экономических выгод или полезного потенциала для объектов основных средств, входящих в одну группу основных средств, возможно применение одного метода начисления амортизации к группе основных средств в целом.

37. В случаях изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе, обоснованность применяемого метода начисления амортизации оценивается на первое января года, следующего за годом такого изменения.

Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен.

Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации, при его изменении, не требуется.

38. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;
- б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;
- в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;
- г) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

39. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Для целей начисления амортизации субъект учета согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов, распределяет стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, между его частями.

Срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств могут совпадать со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта

основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств). В данном случае при определении суммы амортизации такие части могут быть объединены.

Если субъект учета отдельно начисляет амортизацию по структурным частям объекта основных средств, то по иным частям, составляющим совместно с структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), амортизация начисляется самостоятельно.

40. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается одним из следующих способов, закрепляемых субъектом учета в учетной политике:

а) пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. То есть балансовая стоимость и накопленная амортизация умножаются на один и тот же коэффициент, чтобы при суммировании давать переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

б) вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Это означает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным методом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

41. Величина корректировки, возникающая при пересчете или исключении сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

VII. Обесценение объекта основных средств

42. Для определения признаков обесценения объекта основных средств субъект учета применяет положения федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Федеральный стандарт «Обесценение активов»).

Накопленный убыток от обесценения объекта основных средств отражается в учете обособленно от стоимости объекта основных средств по аналогии с суммой накопленной амортизации по данному объекту основных средств.

43. Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

Выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств определяется в соответствии с настоящим Стандартом.

Стоимость объектов основных средств, восстановленных, приобретенных или построенных с целью замещения выбывших объектов основных средств, определяется в соответствии с настоящим Стандартом.

VIII. Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) объекта основных средств

44. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия (в том числе по результатам принятия решения о списании) объекта имущества - при его передаче в результате продажи, заключения договора аренды, предусматривающей переход существенных операционных рисков и выгод к пользователю

(арендатору), передаче другой организации государственного сектора, передаче иным организациям на безвозмездной основе, иным основаниям, предусматривающим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом, а также в случае выбытия по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества, и (или) когда от использования объекта основных средств не ожидается будущих экономических выгод или полезного потенциала.

45. При прекращении признания объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств.

При принятии решения об отражении в учете выбытия объекта основных средств субъект учета применяет следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) субъект учета передал все существенные операционные риски и выгоды, связанные с распоряжением (владением, пользованием) объектом имущества, отраженного в учете в составе основных средств;

б) субъект учета больше не участвует ни в распоряжении выбывшим объектом основных средств в той степени, которая определяется предоставленными правами при признании объекта основных средств, ни в осуществлении его реального использования;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств может быть надежно оценена;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией с объектом основных средств, могут быть надежно оценены.

46. Доходы, причитающиеся к получению при выбытии объекта основных средств, подлежат первоначальному признанию по справедливой стоимости.

Если договором на реализацию выбывающего объекта основных средств предусмотрена отсрочка платежа на период, превышающий 12 месяцев, то справедливой стоимостью величины дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, признается сумма, рассчитанная без учета отсрочки платежа. Разница между величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, при оплате без учета отсрочки платежа, и величиной дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта основных средств, при оплате с учетом отсрочки платежа, признается в качестве процентных доходов.

47. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, отражается в составе финансового результата текущего периода.

48. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, определяются как разница между поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и остаточной стоимостью объекта основных средств.

49. Если в соответствии с настоящим Стандартом после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

IX. Раскрытие информации об основных средствах (результатах операций с ними) в бухгалтерской (финансовой) отчетности

50. По каждой группе основных средств, учитываемой субъектом учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:

а) используемые методы начисления амортизации;

б) используемые методы определения сроков полезного использования;

в) относительно объектов основных средств, входящих в соответствующую группу, - сумма балансовой стоимости, а также сумма накопленной амортизации в совокупности с суммой накопленных убытков от обесценения основных средств на начало и на конец периода;

г) сверка остаточной стоимости на начало и на конец периода, раскрывающая: сумму стоимости поступивших объектов основных средств с отдельным раскрытием сумм поступлений в результате приобретения (создания) объектов основных средств, получения объектов от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, в результате увеличений балансовой стоимости объектов основных средств, в результате реклассификаций; сумму стоимости выбывших объектов основных средств с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов имущества, учитываемых в составе основных средств, собственнику (учредителю), иной организации государственного сектора, а также в результате реклассификаций; суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости объектов основных средств в результате признания в отношении их убытков от обесценения активов (снижения убытков от обесценения активов), отраженных или восстановленных в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов», суммы накопленного убытка от обесценения объектов основных средств на отчетную дату; суммы начисленной амортизации по объектам основных средств, суммы накопленной амортизации на отчетную дату;

чистые курсовые разницы, возникающие при пересчете бухгалтерской (финансовой) отчетности из функциональной валюты в отличную от нее валюту представления или пересчете бухгалтерской (финансовой) отчетности в иностранной валюте по зарубежной деятельности в функциональную валюту; отдельно отражаются первоначальная стоимость, балансовая стоимость и переоцененная стоимость объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора; прочие изменения стоимости объектов основных средств.

51. Дополнительно для каждой группы основных средств, раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности следующая информация:

а) наличие и размер ограничений прав собственности или иных предоставленных прав, включая стоимость объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, которые не могут быть использованы субъектом учета в качестве обеспечения исполнения обязательств, а так же перечень и остаточную стоимость основных средств, переданных в качестве обеспечения исполнения обязательств, на начало и конец отчетного периода;

б) сумму затрат, включенных в стоимость объекта основных средств в ходе его строительства, на начало и конец отчетного периода;

в) суммы договорных обязательств по приобретению (строительству) основных средств на конец отчетного периода;

г) суммы компенсаций, причитающихся к получению от третьих сторон в связи с обесценением, утратой или передачей объектов основных средств, включенных в доходы текущего периода. В случае когда информация об указанных суммах компенсаций не раскрыта отдельно в Отчете о финансовых результатах деятельности, то такая информация раскрывается в Пояснительной записке, предоставляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

52. В отношении группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» также раскрывается следующая информация:

а) описание объектов инвестиционной недвижимости;

б) в случае возникновения трудностей при классификации объектов основных средств к группе основных средств «Инвестиционная недвижимость» критерии, применяемые субъектом учета в целях проведения различия между инвестиционной недвижимостью и недвижимостью, занимаемой субъектом отчетности, а также недвижимостью, предназначенной для продажи в ходе обычной хозяйственной деятельности;

в) суммы, признанные в качестве дохода от предоставления в аренду инвестиционной недвижимости;

г) суммы, признанные в качестве расходов (в том числе расходов на ремонт и текущую эксплуатацию), связанных с инвестиционной недвижимостью, доходы от предоставления в аренду которой отражены в финансовом результате отчетного периода;

д) суммы, признанные в качестве расходов (в том числе расходов на ремонт и текущую эксплуатацию), связанных с инвестиционной недвижимостью, которая не представлялась в аренду;

е) наличие ограничений в отношении возможности продажи объектов инвестиционной недвижимости или поступлений экономических выгод (доходов) от выбытия, а также суммы указанных ограничений.

53. Субъект учета, использующий в своей деятельности объекты недвижимости, полученные по соглашениям об аренде, на условиях, предусматривающих (не предусматривающих) переход к нему существенных операционных рисков и выгод, раскрывает в бухгалтерской (финансовой) отчетности информацию об объектах инвестиционной недвижимости как с позиции пользователя (арендатора), так и с позиции правообладателя (арендодателя).

Субъект учета раскрывает в бухгалтерской (финансовой) отчетности сведения об объектах инвестиционной недвижимости, предоставленных им в аренду, не предусматривающую переход к арендатору существенных операционных рисков и выгод, обособленно.

54. В бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается характер и последствия изменений в оценках объектов основных средств, оказывающих влияние в текущем периоде либо которые, как ожидается, будут оказывать влияние в последующие периоды в отношении:

- а) сроков полезного использования объектов основных средств;
- б) методов начисления амортизации объектов основных средств.

55. В Пояснительной записке, представляемой в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополнительно (при наличии) раскрывается информация в отношении:

- а) балансовой стоимости и остаточной стоимости временно простаивающих объектах основных средств;
- б) балансовой стоимости объектах основных средств, находящихся в эксплуатации и имеющих нулевую остаточную стоимость;
- в) балансовой стоимости и остаточной стоимости объектах основных средств, изъятых из эксплуатации или удерживаемых до их выбытия.

Х. Вступление в силу и переходные положения

56. Настоящий Стандарт применяется при ведении бухгалтерского учета с 1 января 2018 года, формирования (раскрытия) показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности начиная с отчетности 2018 года.

57. Субъекты учета, впервые применяющие настоящий Стандарт, признают объекты основных средств в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах, ранее не признававшиеся таковыми в составе основных средств и (или) отражавшихся на забалансовом учете, по первоначальной стоимости в случае, если они соответствуют критериям признания объекта основных средств, предусмотренным пунктом 7 настоящего Стандарта.

Субъекты учета, впервые применяющие настоящий Стандарт, объекты государственного (муниципального) имущества, соответствующие критериям признания объекта основных средств, предусмотренным пунктом 7 настоящего Стандарта, ранее не отражаемые в составе основных средств и (или) отражавшиеся на забалансовом учете, признают в составе основных средств (отражает в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах) по их первоначальной стоимости, определенной согласно настоящему Стандарту.

58. Субъекты учета, впервые применяющие настоящий Стандарт, объекты недвижимости, соответствующие критериям признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Стандарта, отражают в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах по их кадастровой стоимости, которая признается балансовой стоимостью указанных объектов основных средств.

Накопленная амортизация, исчисленная на дату пересмотра стоимости объектов недвижимости, при первом применении настоящего Стандарта подлежит списанию.

При пересмотре стоимости объектов недвижимости срок полезного использования в отношении объекта недвижимости пересматривается с учетом положений, предусмотренных разделом VI настоящего Стандарта.

Дальнейшее начисление амортизации по объектам недвижимости осуществляется исходя из пересмотренных первоначальной стоимости и срока полезного использования.

59. В случае если кадастровая оценка для объекта недвижимости по каким-либо причинам недоступна, субъект учета отражает такие активы по балансовой стоимости, сформированной на момент первого применения настоящего Стандарта, до момента, когда кадастровая оценка по такому объекту недвижимости будет получена субъектом учета.

Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно от иной информации.

В случае если данные о стоимости объекта недвижимости, который соответствует критериям признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Стандарта, по каким-либо причинам недоступны, субъект учета отражает такой объект основных средств на балансовых счетах в условной оценке, равной одному рублю. После получения кадастровой оценки объекта недвижимости субъект учета осуществляет пересмотр балансовой стоимости и срока полезного использования объекта недвижимости согласно положениям пункта 58 настоящего Стандарта.

60. Результат, сформированный от признания объектов основных средств, ранее не отраженных в бухгалтерском учете, а также от пересмотра балансовой стоимости объектов недвижимости при первом применении настоящего Стандарта, отражается субъектом учета в качестве корректировки показателя финансового результата прошлых отчетных периодов на начало отчетного периода.

Результаты указанной корректировки раскрываются в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно от иной информации.

61. При первоначальном признании субъектом учета объекта основных средств (за исключением объектов недвижимости) в соответствии с настоящим Стандартом одновременно признается любая накопленная амортизация и любые накопленные убытки от обесценения актива, связанные с этим объектом основных средств так, как если бы субъектом учета всегда применялись положения настоящего Стандарта.

Сравнительная информация по объектам основных средств (их поступлениям, выбытиям) за годы, предшествующие первому применению настоящего Стандарта, не пересчитывается.