

Учетная политика

РАЗДЕЛ I. Общие вопросы организации бюджетного учета

1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД №7 «ВИШЕНКА» (МДОУ №7 «ВИШЕНКА»), действует в рамках единой государственной образовательной системы России, координацию и регулирование деятельности которой осуществляет Министерство образования Московской области и Управление образования Администрации городского округа Клин.
2. МДОУ №7 «ВИШЕНКА» осуществляет свою деятельность на основании Устава.
3. Ведение бюджетного учета осуществляется МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН" (далее – МКУ «ЦБ ГОК»), согласно договору. Состав, соподчиненность, а также разделение полномочий и ответственности бухгалтеров в МКУ «ЦБ ГОК», определяются должностными инструкциями. Структура, функции и задачи бухгалтерской службы устанавливаются директором МКУ «ЦБ ГОК».
Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с:
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
 - Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
 - Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
 - Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее – Закон №7-ФЗ);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 257н (далее – СГС «Основные средства»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "АРЕНДА", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 258н (далее – СГС «Аренда»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ", утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА, ОЦЕНОЧНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ И ОШИБКИ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н (далее – СГС «Учетная политика»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);
 - Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «ДОХОДЫ», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 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 №157н);
 - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. №174н Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция №174н);
 - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция №33н);
 - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. №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 – Методические указания №52н);
 - Приказ Министерства финансов Российской Федерации №209н «Об утверждении порядка применения КОСГУ» (далее – Порядок применения КОСГУ №209н);
 - Приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"(далее – Порядок №132н);
 - Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
 - Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Методические указания по инвентаризации №49);
 - Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» утвержденные распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (с изменениями и дополнениями) (далее – Методические рекомендации №АМ-23-р).
4. Отчетным периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.
 5. Отчетность, предоставляется в Клинское ФЭУ (консолидированная отчетность по ГРБС):
 - 5.1. Ежеквартальную и годовую бухгалтерскую отчетность предоставляется в соответствии с Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н.
 6. Учет осуществляется с применением системы автоматизации бюджетного учета по следующим учетным блокам:
 - «1С-Зарплата и кадры» - оплата труда, выплаты социального характера;
 - «1С-Предприятие» - учет материальных ценностей, расчеты с поставщиками и подрядчиками, учет питания, расчеты с подотчетными лицами, кассовое обслуживание, ведение сметы расходов и т.п., а также составление сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности.
 7. Учет поступлений из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на учреждение, осуществляется по мере начисления (начисления в объеме кассовых поступлений) отдельно по каждому уровню бюджетов бюджетной системы РФ с составлением по каждому уровню бюджетов балансов и иной предусмотренной законодательством финансовой отчетности.

8. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета
 - 8.1. Учреждением ведется отдельный учет по кодам финансового обеспечения:
 - 8.1.1. приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 8.1.2. средства во временном распоряжении;
 - 8.1.3. субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 8.1.4. субсидии на иные цели;
 - 8.1.5. субсидия на капитальные вложения
 - 8.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н (п. 21 Инструкции 157н) планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н **(Приложение №1)**.
 - 8.3. Забалансовый учет ведется в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом МФ РФ № 157н, планом счетов бюджетного учета, утвержденным приказом МФ РФ № 174н. Порядок учета на забалансовых счетах представлен в **(Приложении №2)**.

9. Правила и график документооборота, обработка учетной информации

- 9.1. Учет имущества и обязательств осуществляется способом двойной записи. Основанием для записей в регистрах бюджетного учета являются оправдательные документы. Оправдательными документами служат первичные учетные документы, на основании которых ведется бюджетный учет.
- 9.2. Бюджетный учет имущества и хозяйственных операций ведется в валюте Российской Федерации - рублях и копейках.
- 9.3. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным образом в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета **(Приложение №3)**.
- 9.4. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении применяются формы первичных документов класса 05 Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), утвержденные приказом МФ РФ от 30.03.2015г. № 52н, а также формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработанных самостоятельно **(Приложение №4)**.
- 9.5. Порядок представления и обработки первичных учетных документов устанавливается в соответствии с графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы. **(Приложение № 5)**.
- 9.1. Право подписи первичных учетных документов должностным лицам Учреждения предоставляется в соответствии с приказом по Учреждению.
- 9.2. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый субъектом учета (самим учреждением) (п.31 СГС «Концептуальные основы»). В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. При заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.
- 9.3. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика (п.31 СГС «Концептуальные основы»).
10. Хранение документов бюджетного и налогового учета осуществляется в электронном виде, кроме документов обязательных к хранению на бумажных носителях.
- 10.1. Порядок хранения и номенклатура дел **(Приложение №6)**.
11. Перечень форм, предоставляемых в контролирующие организации **(Приложение №7)**.

12. Для организации учета и обеспечения сохранности объектов основных средств в соответствии с порядком присваивается уникальный инвентарный порядковый номер **(Приложение №8)**.
13. Инвентаризация нефинансовых активов проводится в соответствии с порядком, установленным Законом «О бухгалтерском учете», приказом МФ РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Порядком об инвентаризации **(Приложение № 9)**.
14. Выдача расчетных листков производится исходя из утвержденного положения **(Приложение №10)**.
15. Поступившие от учреждения в МКУ «ЦБ ГОК» постановления судебного пристава-исполнителя и копии исполнительного документа на работника регистрируются в специальном журнале **(Приложение №11)**.
16. Обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов: отнесение объекта НФА к основным средствам или материальным запасам, определение справедливой стоимости объектов НФА, установление срока использования основных средств, определение ОКОФ основных средств, определение получения экономических выгод или полезного потенциала от использования актива, определение признаков обесценения актива, отнесение объекта основных средств к одной из следующих групп: активы, не генерирующие денежные потоки; активы, генерирующие денежные потоки; единица, генерирующая денежные потоки, изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов по решению Комиссии. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н). решение об объединении основных средств в один объект. **(Приложение №12)**. Состав комиссии определяется приказом учреждения.
17. Организация и проведение внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле **(Приложение №13)**.
18. Данная учетная политика распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019г. не является исчерпывающей и, в случае изменения в законодательных актах, регулирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в течение года, изменении условий деятельности учреждения, изменении возложенных на учреждение функций и полномочий будет дополняться отдельными приказами руководителя по Учреждению:
 - 18.1. Изменение учетной политики производится с начала отчетного периода, если иное не обуславливается причиной такого изменения в одном из следующих случаев:
 - при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
 - при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.
 - 18.2. Вносимые в течение года поправки, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление отчетности, необходимо согласовать с учредителем и соответствующим финансовым органом.
 - 18.3. Не считается изменением учетной:
 - применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

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