

Принято
решением Педагогического совета.
Протокол № 7 от 28.08.2017 г.



Положение

**О реализации учетной политики
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении "Центр развития ребенка - детский сад №5 "Рябинка"**

г. Садхара 2017 год

1. Общие положения

Учетная политика организации разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ от 21.11.1996 г.;
- Налоговый кодекс РФ;
- Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, (государственных (муниципальных) учреждений утвержденная приказом Министерства финансов РФ № 157н от 01 декабря 2010 года;
- Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений утвержденная приказом Минфина России от 23.12.2010 г. №183н;
- Положение №373-П от 12.10.2011г «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»;
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ утвержденным приказом Минфина России от 29 июля 1998 года № 34н;
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств утвержденными приказами Минфина России от 13 июня 1995 года № 49;
- Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете утвержденным Минфином СССР от 29 июля 1983 года № 105;
- Приказ Минфина от 15.12.20Юг №173-н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению»
- Бюджетным законодательством, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, регулирующих вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенность реализации государственной учетной политики в организации.

2. Организация бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО», возглавляемой главным бухгалтером. Ведение бухгалтерского учета производится на основании договора безвозмездного оказания услуг.

Права и обязанности главного бухгалтера определены в разд. 3 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и в ст. 7 Федерального закона "О бухгалтерском учете".

1. Во исполнении требований ст.7 Федерального закона от 21.11.96 г. № 129 ФЗ «О бухгалтерском учете» утвердить:

• лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании определенным законом согласно списка:

Гайдамака Людмила Леонидовна – заведующий МАДОУ;

Конева Елена Сергеевна - директор МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»;

Нигматова Динара Тимербаевна - заместитель директора, главный бухгалтер МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»;

_____ - заместитель главного бухгалтера МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»;

2. Осуществлять автоматизированный учет по всем участкам бухгалтерского учета.

3. Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов, подписанные составителем.

4. Закрепить за материально ответственными лицами обязанность представлять бухгалтерию первичные учетные документы в соответствии с графиком документооборота.

3. Методологический раздел по ведению бухгалтерского учета

1) В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данные бухгалтерского и налогового учета и отчетности организация проводит инвентаризацию следующим порядке. (Приложение № 2)

Комиссия по списанию активов и проведению инвентаризации имущества и обязательств утверждается приказом.

Состав комиссии по проверке кассы: Председатель комиссии - Шевчук Людмила Сергеевна (заместитель главного бухгалтера и расчетам централизованной бухгалтерии МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»)

Члены комиссии:

_____ - руководитель группы учета по оплате тру, централизованной бухгалтерии МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»;

_____ - руководитель группы учета по оплате труда централизованной бухгалтерии МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО»;

2) Порядок отнесения материально-вещественных ценностей к основным средствам, материальным запасам определяются разделом II Инструкции 157н.

3) Учет основных средств осуществляется в соответствии со статьями раздела Инструкции 157н.

В соответствии с Постановлением Правительства №72-П от 14.02.2011г установлен порядок определения видов особо ценного движимого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление учреждением СВОЕЙ уставной деятельности будет существенно затруднено.

При определении видов особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- движимое имущество, первоначальная балансовая стоимость которого превышает 100 тыс. рублей;

- иное движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено.

1. К особо ценному движимому имуществу не относится имущество, приобретенное автономным или бюджетным учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельностью.

2. Перечни особо ценного движимого имущества автономных учреждений (далее - перечни), изменения к ним формируются исполнительными органами государственной власти автономного округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений (далее - учредитель), по форме и направляются в уполномоченный орган в

сфере управления государственным имуществом автономного округа (далее - уполномоченный орган) на согласование.

3. Перечни составляются в трех экземплярах, один из которых хранится у балансодержателя имущества, один - у учредителя, один - у уполномоченного органа.

4. Уполномоченный орган рассматривает перечни в течение 10 рабочих дней и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании.

5. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в согласовании перечней в следующих случаях:

- несоответствие формы перечня требованиям настоящего Порядка;
- несоответствие содержания перечня критериям, установленным пунктом 1 настоящего Порядка;
- несоответствие указанных в перечне сведений правоустанавливающей и (или) технической документации, данным бухгалтерского учета.

6. Согласованные с уполномоченным органом перечни утверждаются учредителем.

Один экземпляр утвержденного перечня в течение 5 рабочих дней направляется учредителем в уполномоченный орган.

7. Уполномоченный орган осуществляет внесение сведений об особо ценном движимом имуществе, включенном в перечни, в реестр государственного имущества автономного округа в установленном порядке.

8. Изменения в перечни должны быть внесены в случаях:

- выбытия из владения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- приобретения (получения) объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- изменения учетных данных, уже включенных в перечень.

9. Ведение перечня осуществляется автономным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

Учет на забалансовом счете основных средств выданных в эксплуатацию стоимостью до 3000 рублей вести на основании «Порядка ведения учета на забалансовом счете основных средств, выданных в эксплуатацию стоимостью до 3000 рублей» предусмотренным в приложении № 3 к настоящему положению.

4) Для организации бюджетного учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества присваивается при принятии их к бюджетному учету соответствующий номер. Инвентарный номер в учреждении состоит из 10 знаков. С 1-5 код синтетического и аналитического счета Плана счетов бюджетного учета, 6-10 порядковый номер нефинансового актива. Инвентарные номера не присваиваются объектам основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно; библиотечному фонду независимо от стоимости; объектам, условия эксплуатации которых не позволяет наносить на них инвентарный номер.

5) Учет материальных запасов осуществляется в соответствии со статьями раздела II Инструкции 157н. Типовые операции описаны в приложении № 2 к Инструкции 157н. «Порядок ведения учета материальных запасов» определен приложением № 4, «Порядок ведения учета бланков строгой отчетности» определен приложением № 5 к настоящему положению.

6) Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется при условии ознакомления подотчетных лиц с прилагаемым к настоящему приказу порядком выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию и полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу (Приложение № 6)

7) Порядок расчетов по принятым обязательствам определен приложением №13 к настоящему положению.

8) Внутренний контроль за осуществляемыми организацией хозяйственными операциями определен приложением № 7 к настоящему положению.

9) При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что:

учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания;

уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания;

учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;

финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

10) Расходование средств осуществляется с лицевых счетов, открытых в органах казначейства согласно извещению.

11) Обобщение информации о ходе исполнения автономным учреждением утвержденных планом финансово - хозяйственной деятельности ведется в соответствии с разделом IV Инструкции 157н. «Порядок организации санкционирования расходов» в учреждении ведется в соответствии с приложение № 11 к настоящему положению.

12) Рабочий план счетов представлен в приложении № 1.

13) График документооборота учреждения представлен в приложении № 8.

14) Порядок ведения кассовых операций в приложении №10.

15) Бухгалтерский учет осуществляется с применением систем автоматизации

бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда, начисление родительской платы за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, стипендий с помощью программы «1С Предприятие» и «1С Зарплата + Кадры», ручной труд;
- складской учет, учет материальных ценностей с помощью программы «1С Предприятие», ручной труд;
- бухгалтерия (блок составления сводных регистров бюджетного учета бала I учреждения и бюджетной отчетности) с помощью программы «1С Предприятие», Skif Контур-Экстерн (ЯНАО), Налогоплательщик ЮЛ, ручной труд.

16) В условиях комплексной автоматизации операции формируются в базах данных используемого программного комплекса. При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета.

17) Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов.

Формы первичных документов.

Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов установленных приложениями к Приказу Минфина от 15.12.2010г. №173-н, а также форм документов, установленных для внутренней бухгалтерской отчетности в учреждении.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех, предусмотренных порядком их ведения реквизитов и утвержденных согласно перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы указанных документов. Право разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их предоставления в централизованную бухгалтерию в приложении № 9.

Формы бухгалтерского учета.

В учреждении устанавливается журнальная форма бухгалтерского учета с элементами автоматизации программ 1С: «Зарплата + кадры», 1С: «Предприятие». Формы и порядок ведения регистров бюджетного учета, используемые при формировании бюджетного учета, а также мероприятия по обеспечению сохранности бухгалтерских документов устанавливаются Положением по учреждению о формах и порядке формирования регистров бюджетного учета, первичных документов и порядка их архивации в приложении № 9.

Учет доходов и расходов.

Учет исполнения плана финансово - хозяйственной деятельности осуществляется с применением «Бюджетной классификации Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Минфина России от 21 декабря 2011г. № 180н и иными нормативными документами, утвержденными в рамках реализации указанного приказа.

Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных, безвозвратных средств и иных поступлений осуществляется отдельно по видам поступлений (источникам поступлений) согласно утвержденным планам финансово - хозяйственной деятельности с дальнейшим включением результата деятельности в единый баланс учреждения.

Сумма общих расходов за отчетный период распределяется пропорционально долям доходов по видам деятельности, сформированным за соответствующий отчетный период.

Амортизация основных средств и библиотечных фондов.

Начисление амортизации по объектам основных средств производится ежемесячно в порядке, предусмотренном Инструкцией, а именно - линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и срока полезного использования этого объекта.

Определение срока полезного использования основных средств производится при принятии этого объекта к бухгалтерскому учету. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации;

при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, 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 бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной законодательством Российской Федерации:

стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными установленном порядке нормами амортизации;

на объекты движимого имущества:

на объекты библиотечного фонда стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

Амортизация нематериальных активов

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке: на объекты стоимостью до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

на объекты стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

4. Методологический раздел по ведению учета для целей налогообложения

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов;
- представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций, по которым являются налогоплательщиком. Аналитический учет по счетам ведется в разрезе видов расчетов в Карточке учета средств и расчетов, с отражением в журнале по прочим операциям и Журнале операций расчетов по оплате труда.

Вся отчетность предоставляется электронно.

Налог на доходы физических лиц

Объектом налогообложения является сумма начисленной заработной платы, вознаграждений и иных выплат физическим лицам. Для учета используются утвержденные формы отчетности (форма 2-НДФЛ, налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц). Налоговый период - календарный год.

Ставки налога, налоговые вычеты и порядок исчисления налога определяется в соответствии с главой 23 Налогового кодекса РФ. Срок перечисления налога - срок выплаты заработной платы.

Налог на имущество

В соответствии со ст. 374 Налогового кодекса Российской Федерации объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество. Указанные объекты должны быть учтены на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета. Налоговую базу определять в соответствии с п.4 ст. 376 Налогового кодекса.

Согласно п.2 статьи 2.1 Закона ЯНАО от 27.11.2003 года № 56-ЗАО «О налоге на имущество организаций» освобождаются от налогообложения организации образования расположенных на территории ЯНАО, содержание которых полностью или частично финансируется за счет средств окружного бюджета.

Транспортный налог

Объектом налогообложения определен п.1 ст.358 Налогового Кодекса. Налоговая база определена статьей 359 НК РФ. Ставки транспортного налога устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, категории транспортных средств в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства. Ставки установлены Законом ЯНАО от 25.11.2002 года № 61-ЗАО «О ставках транспортного налога на территории ЯНАО».

Земельный налог

Объектом обложения земельным налогом согласно ст. 389 НК РФ являются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования. Налоговая база по нормам главы 31 определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, а размер налога рассчитывается как процент от этой кадастровой стоимости. Налоговые ставки установлены решением Городской Думы МО город Салехард от 15 ноября 2005 года «О земельном налоге».

В соответствии с решение Городской Думы № 67 от 17.12.2008г. освобождены от уплаты земельного налога.

Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования

В соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ от 24.07.2009 года плательщиками страховых взносов являются организации (Глава 2).

Объект обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам определен согласно статья 7 лавы 2 Федерального закона № 212-ФЗ от 24.07.2009 года.

База для начисления страховых взносов для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам определена статьей 8 главы 2 Федерального закона № 212-ФЗ от 24.07.2009 года.

Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам определены статьей 9 главы 2 настоящего закона.

Расчетным периодом по страховым взносам признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев календарного года, календарный год.

Тариф страхового взноса - размер страхового взноса на единицу измерения базы для начисления страховых взносов определен статьей 12 настоящего закона.

Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты страховых взносов плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам определен статьей 15 настоящего закона.

По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н, применять положения названной Инструкции. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции №157н, применять данный приказ. Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании ст. 6 ФЗ «О бухгалтерском учете» в двух случаях:

*при изменении применяемых методов учета

* при изменении законодательства о налогах и сборах.