

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

по МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета:

- Бюджетный кодекс РФ
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- Приказ Минфина России от 01 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.
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 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"
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2016 №258н

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н

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

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

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 №132н

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н

1. Организация бухгалтерского учета.

1.1. Установить, что ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета несет руководитель учреждения (ст. 7 Закона № 402 ФЗ).

1.2. Установить, что ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель учреждения (п.14 Приказа 157н, ст.7 Закона № 402-ФЗ).

1.3. Установить, что бухгалтерский учет в организации ведется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Установить, что должностные инструкции главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера утверждены Приказом (распоряжением) руководителя учреждения № 54 от «30» мая 2022г.

1.3.1 Форма ведения учета – автоматизированная с применением компьютерной программы «1С». В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности ежемесячно производится сохранение резервных копий базы.

1.3.2 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в Социальный Фонд России;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

- система электронного документооборота с Комитетом финансов города Челябинска через систему АЦК-Финансы azk74.ru;
- обмен документами приемки и контрактами с поставщиками подрядчиками через систему электронного документооборота СБИС+;
- обмен зарплатными реестрами по зарплатному проекту с ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК".

1.4. Установить следующий порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота (**Приложение № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**);

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- в рамках внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни первичные документы проверяются на предмет своевременного и качественного оформления первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных;

- в рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни);

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- в случае если по результатам внутреннего контроля первичных учетных документов обнаруживаются:

- А) ошибки в оформлении – документ направляется на дооформление лицам ответственными за оформление факта хозяйственной жизни,

- Б) мнимые и притворные объекты бухгалтерского учета – не допускается регистрация данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета. По данному факту проводится служебное расследование.

Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью прикрыть его;

-первичные учетные документы (сводные учетные документы) передаются в бухгалтерию в сроки, установленные графиком документооборота (**Приложение № 4 Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**);

- предельный срок до которого принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты 10 января года, следующего за отчетным;
-записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- в случае несвоевременного поступления первичного (сводного) учетного документа в бухгалтерию день получения фиксируется отметка на первичном документе с указанием даты получения, ФИО, подписи, должности лица ответственного за ведение бухгалтерского учета,

-по истечении каждого отчетного месяца первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.9 Приказа 157н).

1.5.Установить, что в учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по расследованию причин порчи, пропажи и уничтожения документов;

- по списанию бланков строгой отчетности;

- по инвентаризации имущества и обязательств.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливает Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

2.Применяемый Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

2.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета привести в **Приложении № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

2.2.В целях организации и ведения бухгалтерского учета в учреждении применять следующие коды вида финансового обеспечения:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

2.3. Ввести с учетом положений Инструкции по применению Единого плана счетов, при утверждении Рабочего плана счетов дополнительную детализацию операций по статьям 310 "Увеличение стоимости основных средств", 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов", 330 "Увеличение стоимости произведенных активов", 340 "Увеличение стоимости материальных запасов" и 530 "Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале" (в рамках третьего разряда кода) обеспечивающих формирование в бухгалтерском учете дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Дополнительные аналитические коды счетов отразить в Рабочем плане счетов учреждения (**Приложение № 1 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**).

2.4 Установить, что структура номера счета в разрядах с 1 по 17 формируется следующим образом:

- в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

- в 5 - 14 разрядах номера счета - нули, за исключением отражения объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), а также комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств учреждения) (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

2.5. Установить, что операции по НДС и налогу на прибыль организаций отражаются по подстатье КОСГУ 189 "Иные доходы".

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

3.1. Установить, что событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

3.2. Установить, что событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. При отражении в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты исходить из требований рациональности. Уровень существенности

определяется как 5% от общего итога соответствующих данных за отчетный год (строк баланса и отчета о финансовых результатах).

3.3. Установить, что лицом, ответственным за принятие решения об отражении операций после отчетной даты является главный бухгалтер.

3.4. Установить следующую классификацию событий после отчетной даты:

- корректирующие события после отчетной даты (события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату условия, в которых учреждение вело свою деятельность):

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

- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности

организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

- некорректирующие события после отчетной даты (события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность):

- принятие решения о реорганизации учреждения;

- реконструкция или планируемая реконструкция;

- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;

- прекращение существенной части основной деятельности учреждения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

- действия органов государственной власти.

3.5. Установить предельный срок (дата) до которой принимаются первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты - 10 января года, следующего за отчетным.

3.6. Установить следующий порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения либо путем раскрытия соответствующей информации.

При этом:

- корректирующее событие после отчетной даты - отражается в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности и показывается по соответствующим строкам бухгалтерской отчетности в общеустановленном порядке;

- не корректирующим событие после отчетной даты - информация о таком событии раскрывается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете отчетного периода не производятся. При этом в бухгалтерской отчетности информация о не корректирующем событии должна включать:

- краткое описание характера события после отчетной даты;

- оценку его последствий в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты учреждение делает соответствующий расчет и обеспечивает подтверждение такого расчета. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать на это.

4. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

4.1. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения.

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае если объект основных средств предназначен для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, то он отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.2. 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 следующим способом: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, 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 сумму дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

4.3. Установить, что объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

4.4. Установить следующий метод оценки основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно при принятии их на забалансовый учет на счёт 21 Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно принимать к учету на забалансовом счете по балансовой стоимости.

4.5. Установить следующие особенности учета на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение" до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по балансовой стоимости.

5. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств

5.1. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств приведены в **Приложении № 17 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.

6.1. Установить способ обработки учетной информации автоматизированный. Программное обеспечение: 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.

6.2. Первичные и сводные учетные документы составляются в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

6.3. Перечень учетных (бухгалтерских) регистров, способ формирования (на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью), периодичность вывода регистров на бумажные носители – привести в **Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

6.4. Порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме привести в **Приложении № 13 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

6.5. Установить, что учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы. Формы разработаны учреждением самостоятельно.

Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики и должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование регистра; наименование субъекта учета, составившего регистр; дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр; хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета; величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения; наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра; подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц».

6.6. Порядок хранения документации и организации архива – привести в **Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. После передачи регистров на хранение не допускаются исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета.

Сроки хранения документации, образующейся в процессе деятельности учреждения, установить в соответствии с:

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", утв. Приказом Минкультуры РФ от **25.08.2010 N 558**;

- статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

- ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации»,

- НК РФ часть 1.

6.7. График документооборота привести в **Приложении № 4 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

6.8. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов возложить на делопроизводителя.

6.9. Установить, что учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:

- унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным законодательством Российской Федерации,

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым бюджетным законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов приведены в **Приложении № 5 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

6.10. Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

- по счетам учета нефинансовых активов ежеквартально составлять Оборотную ведомость (ф. 0504035).

6.11. В случае, если законодательством РФ или договором предусмотрено представление первичного учетного документа, другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, копии электронных документов на бумажном носителе заверяются заведующим.

6.12. В случае если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета, другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, копии электронных документов на бумажном носителе заверяются заведующим.

6.13. Оформление учетных (бухгалтерских) регистров привести в **Приложении № 18 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

7. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

7.1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля привести в **Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

8. Учет нефинансовых активов.

8.1. Установить следующий способ формирования инвентарного номера объекта основных средств:

1 – код источника финансового обеспечения

2-4 - код синтетического учета

5-6 код аналитического учета

7-10 порядковый номер ОС

Нанесение инвентарных номеров производить:

на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

- на медицинское оборудование – несмываемой краской,

- на мягкий инвентарь - маркировке специальными штампами с несмываемой краской,

- декорации, реквизит, костюмы, головные уборы, костюмный реквизит (пояса, кошельки, веера и т.д.), парики - прикреплением жетона.

Присвоенный инвентарный номер не наносить на следующие объекты основных средств: детские игрушки. Маркировка основных средств на забалансовом счете надписью «з/б».

Установить, что на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов допускается дополнять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается объединять в один инвентарный объект включается компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости критерии, установленные СГС "Основные средства" для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

8.2. Установить, что в отношении основных средств изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно 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.

При этом, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства" - признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС "Основные средства" о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств (при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

Установить, что в отношении основных средств в случае, когда при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства"), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

8.3. Установить единый метод начисления амортизации по всем объектам основных средств: Линейный метод.

8.4. Установить следующий порядок начисления амортизации на структурную часть объекта основных средств, составляющую совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств, единый инвентарный номер) амортизация на

структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизации иных частей объекта, составляющих совместно с ним единый объект имущества (единый объект основных средств).

8.5. Учет объектов библиотечного фонда в регистрах индивидуального и суммового учета вести библиотекой учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077.

Каждому объекту библиотечного фонда присваивать регистрационный номер, который закрепляется за ним на все время его нахождения в библиотечном фонде.

Нанесение регистрационного номера производится штрихкодированием.

Регистрационные номера исключенных из библиотечного фонда объектов вновь принятым не присваиваются.

8.6. В Инвентарных карточках учета основных средств (ф. 0504031) по строке "Наименование объекта (полное)" указывать наименования объектов основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, по приборам и инструментам дополнительно отражать наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражать в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражать полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) дополнительно отражать срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) зданий дополнительно отражать сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

8.7. Ответственными за хранение технической документации основных средств назначить материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

8.8. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2" и "5" на код вида деятельности "4", с использованием счета 304 06.

8.9. Амортизацию основных средств начислять проводкой

Основные средства: Д 4 401.20.271 К 4.104.XX.411

Здание: Д 4 401.20.271 К 4.104.12.411

8.10. Материальные запасы учитывать по тому виду деятельности, за счет которого они приобретены (созданы): "2" - приносящая доход деятельность, "4" - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания; "5" - субсидии на иные цели.

При приобретении (создании) материальных запасов за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумму вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводить с кодов вида деятельности "2", "5" на тот код вида деятельности, по которой указанные материальные запасы будут использоваться.

8.11. Установить следующий метод определения фактической стоимости материальных запасов при приобретении их в порядке централизованного снабжения. В случае осуществления централизованных закупок материальных запасов, затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов учреждения или грузополучателей (включая страхование доставки), включать в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

8.12. Установить следующий метод оценки материальных запасов при их выбытии: Выбытие (отпуск) материальных запасов производить по средней фактической стоимости.

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производить по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в текущем месяце на дату их выбытия (отпуска).

8.13. Утвердить нормы расхода моющих средств и краски в **Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

8.14. Утвердить нормы выдачи моющих и чистящих средств в **Приложении № 19 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

8.15. Установить, что на счете 4 103 11 000 "Непроизведенные активы - земля» учитываются земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости).

Основанием для постановки земельного участка на учет является документ (свидетельство), подтверждающий право пользования земельным участком.

Земельные участки, полученные учреждением во временное использование, на счете 4 103 11 000 не отражаются, подлежат учету на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В части земельных участков отдельным инвентарным объектом считать земельный участок с уникальным кадастровым номером, отдельным свидетельством.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

8.16. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей. **Приложение 8 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Установить, что лицо, которому выдана доверенность на получение товарно-материальных ценностей, не позднее следующего дня после их получения, независимо от того, получены они по доверенности полностью или частями, должен представлять в бухгалтерию документы о выполнении поручений и сдаче на склад полученных товарно-материальных ценностей.

Установить, что доверенности, по которым товарно-материальные ценности не получены, должны быть возвращены в бухгалтерию на следующий день после истечения срока действия доверенности.

Не производить выдачу новых доверенностей лицам, которые не отчитались об использовании доверенностей, по которым истек срок действия.

Утвердить положение по поступлению и выбытию активов в **Приложении 20 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**

9. Учет затрат и калькулирование себестоимости выполненных услуг, работ, готовой продукции.

9.1. Установить, что счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» применяется для формирования стоимости изготавливаемой продукции, выполняемых работ, услуг, реализуемых в соответствии с законодательством РФ:

- в рамках государственного (муниципального) задания,
- за плату в рамках приносящей доход деятельности.

9.2. Установить, что общехозяйственные расходы, относящиеся одновременно к нескольким видам деятельности, подлежат распределению между видами финансового обеспечения:

- деятельность в рамках государственного (муниципального) задания,
- приносящая доход деятельность.

Установить, что под общехозяйственными расходами понимаются расходы, относящиеся одновременно к нескольким видам деятельности:

- деятельность в рамках субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- приносящая доход деятельность.

Установить следующий перечень общехозяйственных расходов, относящихся одновременно к нескольким видам деятельности: затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание объектов недвижимого имущества; затраты на содержание

объектов движимого имущества; затраты на приобретение услуг связи; прочие затраты на общехозяйственные нужды.

При этом в состав затрат на содержание объектов недвижимого имущества входят: затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности; затраты на аренду недвижимого имущества; затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество; затраты на содержание прилегающих территорий.

Затраты на содержание объектов движимого имущества: затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт; затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания; затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств; прочие затраты на содержание движимого имущества».

Установить, что база для распределения общехозяйственных расходов относящихся к нескольким видам деятельности одновременно определяется пропорционально доходам по видам деятельности.

9.3. Установить, что по деятельности в рамках государственного (муниципального) задания:

- на счете 4 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» отражаются затраты, связанные с выполнением государственных (муниципальных) работ, услуг,

- на счете 4 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» отражать:

а) расходы на уплату налогов в качестве налогообложения по которым признается имущество учреждения,

б) затраты по содержанию неиспользуемого для выполнения государственного (муниципального) задания имущество;

в) затраты по амортизации основных средств и нематериальных активов;

г) прочие расходы, не связанные с выполнением государственного (муниципального) задания.

Затраты, непосредственно связанные с выполнением работ, оказанием услуг считать прямыми Расходами.

Относить к прямым затратам - затраты, которые непосредственно связаны с оказанием услуги (работы). Прямые затраты учитывать на счете 4 109 60 000 "Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг".

Установить, что к прямым относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги согласно натуральным нормам и структуре Базового норматива по соответствующей услуге (структуре норматива затрат по соответствующей работе).

Установить, что аналитический учет к счету 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ведется в разрезе Аналитический учет по счету 4 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках выполнения государственного (муниципального) задания вести в разрезе кодов государственных муниципальных) услуг (работ), по которым доводится государственное (муниципальное) задание.

Установить, что распределение и списание накладных, общехозяйственных расходов производить ежемесячно в последний день месяца. Списание расходов оформлять бухгалтерской справкой (форма 0504833).

Прямые затраты учитывать на счете 2 109 60 000 " Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг".

Установить, что к прямым относятся затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги, работы. Установить следующий перечень прямых затрат: продукты питания.

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" в рамках приносящей доход деятельности вести в разрезе: конкретных видов услуг, работ, реализации товаров.

Аналитический учет по счету 2 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" организовать по услугам (работам) с использованием 23 разряда номера счета 2 109 60 200.

10. Учет затрат по ремонту основных средств.

10.1. Затраты по ремонту основных средств включать в себестоимость услуг, работ.

Затраты на капитальный и средний ремонт основных средств, включая замену элементов в сложном объекте основных средств оформлять Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств с разнесением информации о стоимости ремонта в инвентарную карточку ремонтируемого объекта.

Затраты на текущий ремонт, техобслуживание, замену расходных материалов и недолговечных запасных частей основных средств, не оформлять Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств . Информацию о суммах таких расходов не отражать в инвентарной карточке ремонтируемого объекта.

11. Учет финансовых активов.

11.1. Лимит кассы рассчитывать самостоятельно и утверждать Приказом руководителя учреждения. Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе привести в **Приложении 12 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

11.2. Расчеты с юридическими и физическими лицами за предоставленные услуги осуществлять безналичным расчетом путем перечисления платежным поручением через Комитет финансов города Челябинска.

11.3. Закрепить порядок ведения претензионной работы с поставщиками по сумме предоплаты, с работниками учреждения по переплатам заработной платы в **Приложении № 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Установить, что задолженность поставщиков по суммам перечисленных им предоплаты подлежит переводу на счет 209 «Расчеты по ущербу и иным доходам» в течение 30 дней по истечении срока, указанного в Требовании (Претензии) в случае если поставщик не выполнил требования, содержащиеся в направленном в его адрес Требовании (Претензии), направленном ему при расторжении договора (контракта).

11.4. Привести Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете в **Приложении № 16 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.Учет обязательств.

12.1.Привести порядок проведения претензионной работы в **Приложении № 9 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.2. Привести порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами в **Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.3. Расчеты с работниками по оплате труда осуществлять через личные банковские карты работников. Для расчета заработной платы использовать расчетную ведомость ф.0504402. Расчет осуществлять в 1С Зарплата и кадры государственного учреждения. Расчетная ведомость, принцип расчета заработной платы сторожей, расчетный лист, форма графика сторожей приведены в **Приложении № 22 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

12.4. Установить следующие особенности составления Табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). В Табеле (ф.0504421) регистрируются использование рабочего времени сплошным порядком. Отмечаются все явки в часах и неявки в соответствии с установленными правилами внутреннего трудового распорядка. Период составления табеля и сроки представления Табеля в бухгалтерию учреждения: два раза в месяц. 1-ый раз за период с 1 по 15 число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до 18 числа текущего месяца, 2-ой раз за период с 16 числа по последнее число месяца, представляется в бухгалтерию в срок до 01 числа следующего месяца. Ответственность за ведение табеля возложить на делопроизводителя. Форма табеля рабочего времени приведена в **Приложении № 22 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

Установить следующие особенности составления корректирующего Табеля: корректирующий Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) сдаётся по тому работнику, по которому ранее была допущена ошибка.

13.Учет доходов.

13.1. Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания производить своевременно на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) на сумму фактически осуществленных доходов. Первичный документ бухгалтерская справка по форме 0504833.

13.2. Начисление доходов в виде субсидий на иные цели отражать на дату утверждения учредителем отчета об использовании средств соответствующей субсидии.

Доход по субсидии на иные цели начисляется на сумму фактически осуществленных расходов. Первичный документ Отчет о целевом использовании субсидии, бухгалтерская справка по форме 0504833.

13.3. Установить, что на счете 2 205 30 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг, работ» отражаются в виде денежных средств доходы по родительской плате за присмотр и уход за детьми; доходы за питание сотрудников. Установить, что аналитический учет по счету 2 205 30 ведется в разрезе каждого потребителя. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается на основании договора между учреждением и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего ДООУ. Начисление родительской платы производить последним днем отчетного месяца, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

13.4. Родительская плата не взимается за период:

- отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период;
- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- дни проведения карантинных мероприятий;
- период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

При посещении или неявки детей в дошкольное учреждение в количестве свыше трех человек обязательно к написанию дополнительное меню или возврат меню.

13.5. Установить, что на счете 2 205 55 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)» отражаются доходы в виде денежных средств по договорам пожертвования, иным безвозмездным поступлениям. Установить, что аналитический учет по счету 2 205 55 ведется в разрезе каждого потребителя. Форма договора пожертвования и отчета о пожертвовании приведены **Приложении № 21 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

13.6. Обеспечить отдельный аналитический учет по видам доходов на счете 2 401 10 130 в разрезе каждого потребителя.

14. Учет расходов на приобретение прав пользования программными продуктами.

14.1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), согласно условиям договора, относить на финансовый результат (счет 0 109 00 226, 0 401 20 226 "Расходы экономического субъекта").

15. Особенности отражения в учете товаров, работ, услуг, полученных от поставщиков, в зависимости от результатов экспертизы при приемке товаров, работ, услуг

Учреждение осуществляет закупочную деятельность по ФЗ № 44-ФЗ.

15.1. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров, работ, услуг установить Приказом руководителя учреждения.

15.2. При приемке материальных ценностей (в том числе основных средств) от сторонних организаций (учреждений) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения (несоответствия) ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика), а также при отсутствии сопроводительных документов Комиссией учреждения составлять Акт

приемки материалов (ф. 0504220). Акт о приемке материалов служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету материалов (материальных ценностей).

15.3. При приемке работ, услуг от сторонних организаций (учреждений) в случае выявления расхождений с условиями контрактов (договоров) оформлять акт, составленный комиссией учреждения при приемке.

15.4. В случае если в экспертном заключении указывается, что товары, услуги, работы не соответствуют требованиям контракта (договора) и невозможно их дальнейшее использование организовать учет следующим образом: полученные товарно-материальные ценности, работы, услуги приходовать на соответствующие балансовые счета. В сроки по контракту (договору) поставщику предъявляется требование и осуществляется возврат принятых товарно-материальных ценностей.

15.5. При осуществлении оплаты поставщикам и подрядчикам за оказанные услуги, работы, приобретение материальных запасов и основных средств к платежному поручению прилагать первичные документы (счёт, счёт-фактура, акт, накладная), кроме продуктов питания. К платежному поручению по оплате продуктов питания прилагать реестр накладных.

16. Порядок формирования резервов предстоящих расходов

16.1. Для целей равномерного учета предстоящих расходов формировать следующие виды резервов предстоящих расходов: резерв предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время).

16.2. При создании резервов предстоящих расходов использовать разработанную учреждением методику оценки суммы резерва. Методика оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва приведена в **Приложении № 7 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**.

16.3. Резервы предстоящих расходов рассчитывать и отражать в бухгалтерском учете отдельно по видам деятельности и по видам резервов. Резерв предстоящих расходов создавать на срок, не превышающий трех календарных лет. Предельный размер отчислений в резерв предстоящих расходов создаваемый **за счет приносящей доход деятельности** не должен превышать 20% от суммы доходов отчетного (налогового) периода, учитываемых при определении налоговой базы. Суммы сверх данного ограничения, включать в резерв в следующем отчетном периоде, в котором сумма доходов может быть выше, чем в текущем периоде.

17. Учет по счетам 5 раздела «Санкционирование»

17.1. Установить перечень первичных документов, момент принятия обязательств, денежных обязательств в **Приложении № 11 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»**. Учет санкционирования ведется в журнале - ордере № 8 «Журнал по прочим операциям».

18. Учет на забалансовых счетах

18.1. Установить, что учет на забалансовых счетах вести в разрезе КВФО:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 - субсидии на иные цели.

18.2. Платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) относить на финансовый результат в таком порядке: в соответствии с п. 66 Инструкции N 157н нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом), учитывать на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

18.3. Установить, что к бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки и вкладыши к ним; бланки листов нетрудоспособности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Установить, что перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в **Приложении № 14 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».**

18.4. Для целей учета подарков и сувениров на счете 07 «Награды, призы, подарки» установить критерий ценности – 2000,00 руб.

19. Особенности отражения штрафных санкций.

19.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты следует учитывать на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет" и отнесением на финансовый результат учреждения на счет 0 401 20 291-296 «Расходы текущего финансового года».

19.2. Также возможен вариант погашения пени, штрафов и иных санкций наличными средствами путем оплаты в банк за счет виновных лиц.

20. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в части операций по осуществлению полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме (далее-ПНО).

20.1. Установить, что при отражении операций по начислению и выплате пособий в рамках исполнения публичных обязательств (ПНО) руководствоваться Инструкцией по

применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

Начисление пособий учреждением в рамках переданных ему бюджетных полномочий отражается записью по дебету счета 1 401 20 262 "Расходы на пособия по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 302 62 730 "Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению".

При перечислении пособий на банковские карты физических лиц в учете бюджетного учреждения производится запись по дебету счета 1 302 62 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению" и кредиту счета 1 304 05 262 "Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению".

20.2. Операции по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме, осуществляемые бюджетными учреждениями, учитывать на лицевом счете, открытом соответствующему получателю бюджетных средств.

20.3. Операции по деятельности учреждения ПНО отражаются в основной главной книге Учреждения.

20.4. Учреждение в части операций по осуществлению полномочий органа исполнительной власти по исполнению публичных обязательств составляет и представляет учредителю бюджетную отчетность в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н.

Список приложений к Приказу № 148 от «30» декабря 2022 г.

«Об учетной политике для целей бухгалтерского учета».

- Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета».
- Приложение № 2 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров».
- Приложение № 3 «Порядок хранения документации и организации архива».
- Приложение № 4 «График документооборота».
- Приложение № 5 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».
- Приложение № 6 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля».
- Приложение № 7 «Методики оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва предстоящих расходов».
- Приложение № 8 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей».
- Приложение № 9 «Порядок проведения претензионной работы».
- Приложение № 10 «Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами».
- Приложение № 11 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения».
- Приложение № 12 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе».
- Приложение № 13 «Порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме»
- Приложение № 14 «Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности».
- Приложение № 15 «Об утверждении нормы моющих средств и краски».
- Приложение № 16 «Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете».
- Приложение № 17 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств».
- Приложение № 18 «Оформление учетных (бухгалтерских) регистров».
- Приложение № 19 «Об утверждении нормы расхода моющих средств».
- Приложение № 20 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов».
- Приложение № 21 «Формы договора пожертвования и отчета о пожертвованиях».
- Приложение № 22 «Расчетная ведомость для расчета заработной платы»; «Принцип расчета заработной платы сторожам»; «Расчетный лист работника»; «Форма графика сторожей»; «Табель рабочего времени».