

**Принято:**  
Общим собранием  
работников МБДОУ "Детский  
сад № 249» г.о. Самара  
Протокол №4 от 28.12.2015 г.

**Утверждено:**  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад № 249» г.о. Самара  
Пирогова Н.М.  
приказ № 189 от 30.12.2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

## **Раздел № 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 249» городского округа Самара (далее МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара) является бюджетным учреждением, финансируется из муниципального бюджета и находится на казначейском методе исполнения бюджета.

Настоящая учетная политика сформирована в соответствии с

- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях»;
- Бюджетным Кодексом РФ;
- Федеральным Законом "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ от 06.12.2011г.;
- Налоговым кодексом РФ (1 и 2 ч.);
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 - Единый план счетов и Инструкция N 157н соответственно);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - План счетов бюджетного учета и Инструкция N 174н соответственно);
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";
- Приказ Минфина России от 15.12.2010 N 173н "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".
- Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации № 373-П от 12.10.2011г.
- Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной Приказом Минфина РФ 16.12.2010г. № 191н;
- иными нормативно-правовыми актами.

### **1. Формирование учетной политики**

1.1. Принятая учреждением учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Учетная политика может изменяться в случаях внесения изменений и дополнений в законодательство РФ или нормативные акты органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий своей деятельности.

1.3. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вноситься с начала финансового года.

1.4. В учетной политике учреждения утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;
- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов.
- порядок организации и обеспечения (осуществления) учреждением внутреннего финансового контроля;
- иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета.

1.5. Требования, установленные учетной политикой учреждения, обязательны для всех сотрудников.

### **2. Общие принципы ведения бюджетного учета.**

2.1. МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара является образовательным учреждением дошкольного типа. Ведение бюджетного учета в МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете" № 402 - ФЗ, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н и иными нормативными актами, регулирующими осуществление бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

2.2. Основной вид деятельности бюджетного учреждения соответствует предметам и целям деятельности, определенным нормативными правовыми актами и уставом учреждения. В рамках основных видов деятельности, предусмотренных уставом бюджетного учреждения, орган, осуществляющий функции и

полномочия учредителя, формирует и утверждает государственное (муниципальное) задание, от выполнения которого учреждение отказаться не вправе.

2.3. Согласно пункта 4 статьи 9.2 Закона N 7-ФЗ и положениям устава, учреждение вправе сверх установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. В общем случае порядок определения указанной платы устанавливается учредителем бюджетного учреждения.

2.4. МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара осуществляет образовательную деятельность за счет целевых субсидий, полученных на выполнение государственного муниципального задания; за счет субсидий, полученных на иные цели; за счет привлечения добровольных пожертвований; за счет родительской платы;

2.5. Учет исполнения ПФХД доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным от предпринимательской деятельности, осуществляется отдельно с составлением баланса по разным источникам финансирования.

2.6. Для отражения операций по исполнению сметы доходов и расходов бюджетных и внебюджетных источников используются следующие коды финансового обеспечения:

2 – собственные доходы учреждения (операции по средствам, полученным от оказания платных образовательных услуг и родительской платы); операции по средствам полученным в качестве целевых поступлений и добровольных пожертвований.

4- для операций по средствам, полученным в рамках финансирования выполнения муниципального задания (субсидии на выполнение муниципального задания).

5- для операций по средствам, полученным в качестве субсидии на иные цели.

### **3. Организация бюджетного учета.**

#### **3.1. Структура бухгалтерского аппарата.**

3.1.1. Бухгалтерский учет в детском саду осуществляется бухгалтерской службой, организованной в учреждении. *Бухгалтерия обеспечивает контроль за правильным и целевым использованием внебюджетных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам во внебюджетные фонды, а также расчеты с различными предприятиями, организациями и физическими лицами.*

3.1.2 Бухгалтерия учреждения возглавляется главным бухгалтером.

3.1.3. Штат бухгалтерии учреждения определяется штатным расписанием и утверждается руководителем учреждения.

3.1.4. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются заведующей МБДОУ.

3.1.5. Ответственность за организацию бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения

3.1.6. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности

#### **3.2. Технология обработки учетной информации**

3.2.1 Вся бухгалтерская документация, создаваемая в бюджетном учреждении, оформляется на типовых формах первичных учетных бухгалтерских документов и в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 157н, а также в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией № 173 н.

3.2.2 Формы первичных документов (кроме бланков строгой отчетности), применяемые для оформления хозяйственных организаций, по которым Инструкцией № 173 н не предусмотрены типовые формы, а также разрабатываемые учреждением самостоятельно и применяемые помимо унифицированных форм документов, утвержденных государственной службой статистики, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности утверждаются приказом руководителя. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

3.2.3 Бухгалтерия учреждения ведет обработку данных учетной информации с помощью автоматизированной системы ведения бухгалтерского учета «АРФА-БЮДЖЕТ».

3.2.4 Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с Планом счетов бюджетного учета.

3.2.5 Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и ежемесячно выводятся на бумажные носители – выходные формы документов (ордера, карточки, ведомости, отчеты).

3.2.6 Хозяйственные операции отражаются в журналах операций по источникам финансирования.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета.

- Журнале операций по счету "Касса" (ф. 0504071);
- Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);
- Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);
- Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);
- Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);
- Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071);
- Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);
- Журнале по прочим операциям (ф. 0504071);
- Журнале по санкционированию (ф. 0504071);
- Главной книге (ф. 0504072);
- иных регистрах

3.2.7 Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

3.2.8 Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.2.9 По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу, а первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело).

3.2.10. В первичных (сводных) учетных документах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются.

Если в первичном документе, заполненном вручную, допущена ошибка, она исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: "Исправлено" или "Исправленному верить" и подтвержден о подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

3.2.11. В кассовых и банковских документах исправления, включая подчистки и помарки, не допускаются.

3.2.12 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и не требующая изменения данных в журналах операций, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись "Исправлено";

ошибочная запись, обнаруженная до момента представления бухгалтерского баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода;

ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бухгалтерская отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются Справкой (ф. 0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления.

### **3.3. Основные принципы ведения бухгалтерского учета.**

3.3.1. Бухгалтерский учет государственного (муниципального) имущества, обязательств, фактов хозяйственной деятельности, финансовых результатов осуществляется методом двойной записи.

3.3.2. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций отражаются по факту их совершения независимо от даты получения или выплаты денежных средств.

3.3.3. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

3.3.4. Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной.

3.3.5. Информация об имуществе, обязательствах, и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения бюджета и (или) хозяйственной деятельности учреждения формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям (опубликования в средствах массовой информации) согласно законодательству РФ.

3.3.6. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы у учреждения вне зависимости от его типа, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды его деятельности.

3.3.7. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

3.3.8. В бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая квалифицировать ее как правдивую. Информация, пропуск или искажение которой может повлечь на экономическое решение учредителей учреждения (пользователей информации), признается существенной.

3.3.9. Имущество, являющееся собственностью учредителя бюджетного учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у данного учреждения в пользовании.

3.3.10. Обязательства, по которым учреждение отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

При ведении бюджетного учета учреждение должно обеспечить:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества и его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- предоставление информации, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства РФ при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

#### **3.4 Структура счета бюджетного учета**

3.4.1 Бюджетное учреждение применяет для ведения бухгалтерского учета рабочий план счетов с использованием субсчетов для учета финансово-хозяйственных операций по источникам финансирования в соответствии с Планом счетов, утвержденным Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях N 174н.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разрабатывается и утверждается учреждением на основе Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению.

3.4.2 Рабочий план счетов бюджетного учета, в виде перечня используемых синтетических и аналитических счетов, представлен в **приложении №2**.

3.4.3 Учет операций ведется в соответствии с типовой корреспонденцией счетов.

3.4.4. Корреспонденция счетов не предусмотрена Инструкцией № 157 и не применяется.

#### **3.5 Организация документооборота**

3.5.1 Право первых подписей предоставляется заведующей, право второй подписи - главному бухгалтеру. Конкретный перечень лиц, имеющих право подписей, оговаривается в приказах по учреждению.

3.5.2 Порядок и сроки хранения документов учреждения, данных бухгалтерского и налогового учета регламентирован Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 г. № 558

3.5.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться организацией не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

3.5.4 Движение первичных учетных документов осуществляется в соответствии с Графиком документооборота и должностными инструкциями работников бухгалтерии.

3.5.6 График документооборота составляется главным бухгалтером, утверждается отдельным приказом заведующей МБДОУ и определяет порядок представления документов в бухгалтерию, объем, последовательность, сроки выполнения учетных работ и конкретных исполнителей.

График документооборота может корректироваться в зависимости от сроков отладки компьютерной программы и ее технических возможностей.

**График документооборота** в учреждении представлен в **Приложении №3**.

#### **3.6 Организация инвентаризации имущества и денежных обязательств**

3.6.1 В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию всего имущества и финансовых обязательств.

3.6.2 Установить следующие сроки проведения инвентаризации:

Инвентаризация ОС, материалов – 1 раз в год по состоянию на 01 ноября.

Инвентаризация при смене материально- ответственного лица – в день передачи материальных ценностей;

Инвентаризация при хищении МЦ – в момент установления факта;

Инвентаризация в случае стихийных бедствий – в момент установления факта;

Инвентаризация при ликвидации организаций – в момент передачи;

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами – по состоянию на 01 ноября.

3.6.3 Другие виды инвентаризаций проводятся в сроки и с периодичностью, установленной действующим законодательством.

3.6.4 Каждому объекту основных средств, произведенных и нематериальных активов, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер состоит из :

- 1 разряд - код вида деятельности,
- 2-4 разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета,
- 5-6 разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета,
- 7-9 разряд - порядковый номер нефинансового актива.

3.6.5 Для проведения инвентаризации и списания с учета нефинансовых активов, а также для принятия на учет вновь поступивших основных средств, создается постоянно действующую комиссию в составе, утверждаемому приказом заведующей МБДОУ.

3.6.6. Возложить на созданную комиссию следующие обязанности:

- Оценка объектов полученных безвозмездно;
- Оформление актов приемки передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов и актов списания товарно- материальных ценностей, установление срока полезного пользования объектов ОС, которые не указаны в амортизационных группах;
- Оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
- Установление причин списания объектов и возможности использования материалов полученных при разборке, их оценка.

3.6.7. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

3.6.8. Персональный состав инвентаризационных комиссий по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности утверждается приказом заведующей.

3.6.9.С работниками, на которых возложена материальная ответственность, заключаются договоры на материальную ответственность.

3.6.10. Размер ущерба, причиненного работником при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

### **3.7 Отчетность**

3.7.1 При составлении и предоставлении отчетности учреждение руководствуется Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина РФ 16.12.2010г. № 191н.

3.7.2 Отчетным годом является календарный год с 01 января по 31 декабря включительно.

3.7.3 Месячная и квартальная отчетность являются промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.7.4 Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

3.7.5 Периодичность, состав и сроки бухгалтерской отчетности определяются требованиями действующего законодательства и распоряжениями вышестоящих организаций.

3.7.6 Учреждение составляет бухгалтерскую отчетность и представляет ее в адрес заинтересованных пользователей.

## **4. Методический раздел учетной политики:**

### **4.1 Учет основных средств.**

4.1.1 Учет основных средств ведется в соответствии с классификацией ОКОФ, утвержденной постановлением Госстандарта РФ от 26.12.94г. № 359. Для формирования информации в денежном выражении о состоянии объектов основных средств и хозяйственных операций, их изменяющих, учреждение применяет следующие группы счетов: 010110000 – Основные средства –недвижимое имущество учреждения

010120000 – Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения

010130000- Основные средства – иное движимое имущество учреждения

4.1.2. В состав основных средств не включаются:

- предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости;
- материальные запасы;
- машины и оборудование, сданные в монтаж или подлежащие монтажу;
- материальные объекты, находящиеся в пути;
- материальные объекты, числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений;
- материальные объекты, числящиеся в составе готовой продукции (изделий), товаров.

4.1.3 Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение, сооружение и изготовление, включая налог на добавленную стоимость, а объекты, которые подвергались переоценке, - по восстановительной стоимости. Изменение первоначальной стоимости основных средств проводится в случае их переоценки или модернизации. Переоценка основных средств проводится по состоянию на начало отчетного года путем перерасчета их первоначальной или текущей стоимости и начисленных сумм амортизации на основании законодательных актов.

4.1.4 Учет основных средств, приобретенных с 01.01.2006г. ведется в рублях и копейках.

4.1.5 Аналитический учет основных средств ведется на следующих инвентарных карточках:

Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0504032).

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств (ф. 0504033).

Материально ответственные лица ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (ф. 0504034), за исключением библиотечных фондов.

4.1.6 В карточках аналитического учета дополнительно указывается источник финансирования, за счет которого был приобретен данный объект.

4.1.7. Поступление в учреждение основных средств оформляется следующими первичными документами:

Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001), кроме объектов основных средств стоимостью до 3000 руб. и библиотечного фонда независимо от стоимости;

Актом о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031).

4.1.8 Для принятия к учету объектов основных средств в учреждении создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.1.9. При приобретении объектов основных средств за счет бюджетных средств в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности "4".

4.1.10. Поскольку имущество (услуги), приобретенное за счет бюджетных средств, предназначено для использования в бюджетной деятельности учреждения, НДС, предъявленный поставщиком и иными контрагентами, учреждение не вправе принять к вычету ( Основание: п. 2 ст. 171 Налогового кодекса РФ).

Указанный НДС включается в стоимость приобретаемого имущества (услуг) ( Основание: пп. 1 п. 2 ст. 170 НК РФ).

4.1.11. Приобретенные за счет бюджетных средств объекты основных средств не подлежат амортизации в налоговом учете ( Основание : пп. 1 п. 2 ст. 256 НК РФ).

4.1.12. При приобретении объекта основных средств за счет средств от приносящей доход деятельности в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности "2".

4.1.13. По указанным основным средствам может начисляться амортизация в налоговом учете, если они используются в приносящей доход деятельности ( Основание: пп. 1 п. 2 ст. 256 НК РФ).

4.1.15. Объекты основных средств, полученные по договору дарения, пожертвования, принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования. В целях бюджетного учета под рыночной стоимостью основных средств понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бюджетному учету ( Основание: п. 25 Инструкции N 157н). Рыночная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем. Документальным подтверждением рыночной цены может быть:

- информация Росстата;
- информация о рыночных ценах, опубликованная в СМИ;
- информация о ценах на аналогичную продукцию, полученная в письменной форме от предприятий-изготовителей;
- информация о ценах по заключениям экспертов (оценщиков).

Решение об определении текущей рыночной стоимости в целях принятия к учету объекта нефинансовых активов принимается созданной в учреждении на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.1.16 В целях обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей за единицу (за исключением мягкого инвентаря) при передаче их в эксплуатацию обеспечивается учет на забалансовом счете 21 до их фактического износа, оформленного соответствующим актом.

4.1.17 Оперативный учет осуществляется в Оборотной ведомости движения материальных ценностей формы 0504035 без заполнения граф инвентарный номер и сумма. Все объекты, учтенные в оперативном

учете, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для материальных ценностей, учитываемых на балансе. Аналитический учет по указанному счету ведется в бухгалтерии по источникам приобретения, по материально ответственными лицам, по наименованию и количеству.

4.1.18 При выявлении фактов недостач и хищения размер ущерба отнесенного на виновное лицо определять исходя из рыночной стоимости объектов .

4.1.19 Фактические затраты на ремонт основных средств списываются на расходы на содержание учреждения по мере выполнения ремонтных работ.

4.1.20 Выбытие основных средств производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и с разрешения вышестоящей организации

4.1.21. Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании следующих первичных документов (п. 12 Инструкции N 174н):

Акта о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

Акта о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

Акта о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Акта о списании исключенной из библиотеки литературы (ф. 0504144) с приложением списков исключенной литературы.

Соответствующая отметка о списании пришедшего в негодность основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031).

Выбытие отражается по балансовой стоимости объекта учета.

4.1.22 Внутреннее перемещение объекта основных средств между материально ответственными лицами учреждения отражается на основании первичного учетного документа - Накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. 0306032).

#### **4.2. Амортизация**

4.2.1. Для формирования в денежном выражении информации о начисленной амортизации объектов основных средств и нематериальных активов и хозяйственных операций, отражающих движение амортизации, применяются следующие группы счетов:

010410000 "Амортизация недвижимого имущества";

010420000 "Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения";

010430000 "Амортизация иного движимого имущества учреждения";

4.2.2. Для ведения бухгалтерского учета амортизации объектов основных средств и нематериальных активов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

010412000 "Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения";

010434000 "Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения";

010436000 "Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения";

010438000 "Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения";

4.2.3 Начисление амортизации основных средств производится в рублях и копейках в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1.

4.2.4. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом, исходя из максимального срока полезного использования.

4.2.5. На объекты основных средств стоимостью от 3000 рублей до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется одновременно в размере 100% их балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.2.6. Амортизация основных средств, стоимостью свыше 40000 рублей начисляется ежемесячно в установленном Инструкцией № 157н порядке. Сумма амортизации не может составлять свыше 100% стоимости основных средств.

#### **4.3. Учет материальных запасов**

4.3.1. Для формирования информации в денежном выражении о наличии материальных запасов и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующую группу счетов:

010530000 "Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения".

4.3.2 Для ведения бухгалтерского учета материальных запасов применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

010532000 "Продукты питания - иное движимое имущество учреждения";

010535000 "Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения";

010536000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения";

4.3.3. Учет материальных запасов производится по фактическим расходам на их приобретение



4.3.4.. Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.  
4.3.5..Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (п. 119 Инструкции N 157н).

4.3.6.Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по их фактической стоимости с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме случаев приобретения или изготовления материальных запасов в рамках деятельности, облагаемой НДС) (п. п. 23, 100 Инструкции N 157н).

4.3.8..Фактическая стоимость приобретенных за плату материальных запасов формируется с учетом (п. 102 Инструкции N 157н):

- сумм, уплачиваемых поставщику (продавцу) по договору;
- сумм, уплачиваемых учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;
- таможенных пошлин и иных платежей, связанных с приобретением материальных запасов;
- сумм вознаграждений, уплачиваемых посредническим организациям за услуги по приобретению материальных запасов в соответствии с условиями договора;
- затрат, связанных с заготовкой и доставкой материальных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;
- сумм, уплачиваемых за доведение материальных запасов до состояния, пригодного к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка, улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанные с их использованием);
- иных платежей, непосредственно связанных с приобретением материальных запасов.

4.3.9.При приобретении материальных запасов за счет средств бюджета в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности (финансового обеспечения) "4". Поскольку имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, предназначено для использования в бюджетной деятельности учреждения, НДС, предъявленный поставщиком и иными контрагентами, учреждение не вправе принять к вычету (п. 2 ст. 171 НК РФ). Указанный НДС включается в стоимость приобретаемого имущества (пп. 1 п. 2 ст. 170 НК РФ).

4.3.10.При приобретении материальных запасов за счет средств от деятельности, приносящей доход, в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности (финансового обеспечения) "2".

4.3.11..Материальные запасы, полученные по договору дарения, пожертвования принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости, равной их текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой и приведением в состояние, пригодное для использования. В целях бюджетного учета под текущей рыночной стоимостью материальных запасов понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате их продажи на дату принятия к бюджетному учету (п. 25 Инструкции N 157н). Текущая рыночная стоимость подтверждается документально или определяется экспертным путем

4.3.12.Излишки материальных запасов принимаются к бюджетному учету по текущей рыночной стоимости (п. 31 Инструкции N 157н).

4.3.13.Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством РФ (п. 107 Инструкции N 157н). Результаты переоценки оформляются актом, составленным либо в произвольной форме, либо по форме, рекомендуемой Минфином России в Письме от 08.02.2007 N 02-14-07/274. Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3.15..Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки оборудования, предназначенного к установке, не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

4.3.16 Бюджетное учреждение МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара использует метод оценки стоимости материальных запасов при их списании:- по средней стоимости

4.3.16 Оприходование, перемещение и списание материальных запасов отражается с помощью унифицированных форм первичных учетных документов, утвержденных Инструкцией № 173 н,174 н.

#### **4.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг.**

4.4.1 Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг и хозяйственных операций, осуществляемых с ними, применяются следующие группы счетов:

- 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";
- 010970000 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";
- 010980000 "Общехозяйственные расходы";
- 010990000 "Издержки обращения".

4.4.2. Затраты, учитываемые на счете 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг",за исключением издержек обращения формируют себестоимость оказываемых услуг. Учреждение оказывает несколько видов платных услуг, поэтому указанные затраты группируются следующим образом (п. п. 134, 135, 138 Инструкции N 157н):

Наименование вида расходов	Характеристика вида расходов	Примеры расходов
Прямые расходы	Затраты, которые непосредственно связаны с производством одного вида готовой продукции, выполнением работ, оказанием услуг	Заработная плата сотрудников, участвующих в создании единицы услуги; начисления на заработную плату; стоимость материалов, необходимых для ее изготовления, иные расходы
Накладные расходы	Косвенные затраты, сопутствующие основному производству, но не связанные с ним напрямую, не входящие в стоимость труда и материалов	Затраты на содержание и эксплуатацию основных средств, обслуживание производства, командировки, обучение работников и так называемые непроизводительные расходы (потери от простоев, порчи материальных ценностей, амортизации основных средств и нематериальных активов; затраты на тепло-, электроэнергию, воду и прочие коммунальные услуги, расходы на командировки, повышение квалификации сотрудников и др.)
Общехозяйственные расходы	Расходы для целей управления, непосредственно не связанные с производственным процессом	Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и другого управленческого персонала, начисления на заработную плату управленческого персонала и другие аналогичные расходы

4.4.3. Накладные и общехозяйственные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по оплате труда.

4.4.4. Общехозяйственные расходы в части нераспределяемых расходов относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

4.4.5. Учреждение организует учет затрат по способу включения в себестоимость (прямые и накладные).

4.4.6. Учет операций по формированию себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), операций принятия к учету готовой продукции (в том числе отражение отклонений фактической себестоимости от плановой), а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, общехозяйственных расходов, издержек обращения на соответствующие счета финансового результата ведется в Журнале по прочим операциям.

4.4.7. Учет затрат учреждения при изготовлении готовой продукции, выполнении работ, оказании услуг, общехозяйственных расходов, издержек обращения ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в следующих регистрах бюджетного учета (п. 140 Инструкции N 157н):

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций по выбытию и перемещению материальных активов;

Журнал по прочим операциям.

4.4.8. Издержки обращения относятся на расходы текущего финансового год на счет 0 401 20 000.

#### 4.5. Учет родительской платы.

4.5.1. Размер родительской платы устанавливается органами местного самоуправления

4.5.4 Расчет размера родительской платы за содержание детей регулируется договором между МБДОУ и законным представителем ребенка.

4.5.6 Родительская плата за содержание ребенка вносится на лицевой счет дошкольного учреждения через банковские учреждения.

4.5.7 Поступившая на лицевой счет родительская плата расходуется согласно ПФХД.

4.5.8. Поступление от родителей платы за содержание детей отражается по дебету счета 2 201 11 510 "Поступления денежных средств учреждения на счета" и кредиту счета 2 205 81 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг"

4.5.9. Начисление дохода в сумме, подлежащей возмещению родителями, оформляется записью по дебету счета 2 205 81 560 "Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг" и кредиту счета 2 401 10 180 "Прочие доходы".

4.5.10 Оплата за питание ребенка в МБДОУ производится в рамках трехстороннего договора между законными представителями ребенка, МБДОУ и поставщиком продуктов питания на расчетный счет поставщика продуктов питания.

#### **4.6 Учет целевых поступлений, добровольных взносов и благотворительных пожертвований.**

4.6.1 К целевым поступлениям относятся доходы, не учитываемые в целях налогообложения, согласно ст. 251 НК РФ. Начисление дохода по целевым поступлениям производится исходя из фактически поступивших средств:

-на лицевые счета казначейства

-материальными ценностями

4.6.2 Учет целевых поступлений и благотворительных пожертвований осуществлять на счете 0 40110180

4.6.3 Учет расходов произведенных за счет целевых средств осуществлять по кодам экономической классификации.

#### **4.7. Учет денежных средств учреждения**

4.7.1. Для формирования информации в денежном выражении о наличии денежных средств учреждений и хозяйственных операций, изменяющих указанные объекты учета, применяются следующие группы счетов:

020110000 "Денежные средства на счетах учреждения на лицевых счетах в органе казначейства";

4.7.2 Операции по поступлению денежных средств на лицевой счет МБДОУ оформляются на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, следующими бухгалтерскими записями:

поступление субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет МБДОУ \_206.07.008.0, открытый в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для осуществления платежей в целях выполнения государственного (муниципального) задания, отражается по дебету счета 420111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства" и кредиту счетов 420581660 "Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам";

4.7.3. Поступление субсидий на иные цели на отдельный лицевой счет бюджетного учреждения 306.07.008.0, открытый в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отражается по дебету счета 520111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства" и кредиту счета 520581660 "Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам".

4.7.4. Поступление иных доходов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отражается по дебету счета 220111510 "Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 220500000 "Расчеты по доходам" (220521560 - 220541560, 220552560, 220553560, 220571560 - 220575560, 220581560), счета 240110180 "Прочие доходы" (в части поступлений пожертвований, грантов).

4.7.5. Операции по выбытию денежных средств с лицевых счетов бюджетного учреждения оформляются на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета бюджетного учреждения, следующими бухгалтерскими записями:

перечисление денежных средств в оплату поставленных (изготовленных) материальных ценностей, оказанных услуг, выполненных работ, в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды бюджетного учреждения, а также перечисление средств иным кредиторам, в том числе работникам учреждения, по принятым в отношении их денежным обязательствам, отражается по кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (030211830 - 030213830, 030221830 - 030226830, 030231830 - 030234830, 030241830, 030242830, 030252830, 030253830, 030262830, 030263830, 030273830, 030275830, 030291830);

перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражается по кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с

лицевых счетов в органе казначейства" и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 "Расчеты по платежам в бюджеты" (030301830 - 030313830);

возврат неиспользованных остатков субсидий на иные цели и неиспользованных остатков бюджетных инвестиций отражается по кредиту счета 020111610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства" и соответственно дебету счетов 520581560, 620581560 "Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам".

#### **4.8. Учет расчетов по доходам.**

4.8.1. Для формирования информации в денежном выражении о наличии расчетов по доходам бюджетного учреждения и операций, изменяющих указанные объекты учета, применяются следующие группы счетов:

020530000 "Расчеты по доходам от оказания платных работ, услуг";

020580000 "Расчеты по прочим доходам".

Для ведения бухгалтерского учета расчетов по доходам применяются счета аналитического учета в соответствии с объектами учета и содержанием хозяйственной операции:

020531000 "Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг";

020581000 "Расчеты с плательщиками прочих доходов".

#### **4.9. Учет расчетов по принятым обязательствам**

4.9.1. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по принятым обязательствам перед работниками учреждения, поставщиками, подрядчиками, исполнителями услуг, работ, арендодателями и иными контрагентами согласно государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения (соглашениям) и операций, изменяющих указанные обязательства, применяются следующие группы счетов:

030210000 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";

030220000 "Расчеты по работам, услугам";

030230000 "Расчеты по поступлению нефинансовых активов".

4.9.2. Для ведения бухгалтерского учета расчетов по принятым обязательствам применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030211000 "Расчеты по заработной плате";

030212000 "Расчеты по прочим выплатам";

030213000 "Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда";

030221000 "Расчеты по услугам связи";

030223000 "Расчеты по коммунальным услугам";

030225000 "Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества";

030226000 "Расчеты по прочим работам, услугам";

030234000 "Расчеты по приобретению материальных запасов".

#### **4.10 Учет расчетов по платежам в бюджет.**

4.10.1. Для формирования в денежном выражении информации о состоянии расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и операций, изменяющих указанные обязательства, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции:

030301000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц";

030302000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

030303000 "Расчеты по налогу на прибыль организаций";

030305000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

030306000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

030307000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС";

030308000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС";

030310000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии";

030311000 "Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии";

030312000 "Расчеты по налогу на имущество организаций";

030313000 "Расчеты по земельному налогу".

#### **4.11. Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда.**

4.11.1. Операции по удержанию сумм заработной платы, выплат по оплате труда, стипендий отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (030211830, 030212830, 030213830, 030262830, 030263830, 030291830) и кредиту счета 030403730 "Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда".

#### **4.12. Учет доходов и расходов текущего финансового года.**

4.1.2.1 Для определения финансового результата деятельности бюджетного учреждения за текущий финансовый год применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

040110000 "Доходы текущего финансового года";

040120000 "Расходы текущего финансового года";

Доходы текущего финансового года:

040110100 "Доходы хозяйствующего субъекта";

040110130 "Доходы от оказания платных услуг";

040110180 "Прочие доходы";

Расходы текущего финансового года:

040120200 "Расходы хозяйствующего субъекта";

040120210 "Расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда";

040120211 "Расходы по заработной плате";

040120212 "Расходы по прочим выплатам";

040120213 "Расходы на начисления на выплаты по оплате труда";

040120220 "Расходы на оплату работ, услуг";

040120221 "Расходы на услуги связи";

040120223 "Расходы на коммунальные услуги";

040120225 "Расходы на работы, услуги по содержанию имущества";

040120226 "Расходы на прочие работы, услуги";

040120271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов";

040120272 "Расходование материальных запасов";

#### 4.13 Санкционирование расходов

4.13.1 Операции по санкционированию обязательств бюджетного учреждения (далее - обязательства), принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принятых и неисполненных учреждением обязательств (денежных обязательств).

4.13.2 Для обобщения информации о принятых бюджетным учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год применяются следующие группировочные счета:

в разрезе финансовых периодов:

050210000 "Принятые обязательства на текущий финансовый год";

по группе счетов 050201000 "Принятые обязательства";

в разрезе видов расходов:

050201200 "Принятые обязательства по расходам";

4.13.3 Для обобщения информации об исполнении сметных (плановых) назначений, утвержденных на текущий (очередной) финансовый год, применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

в разрезе финансовых периодов:

050410000 "Сметные (плановые) назначения текущего финансового года".

4.13.4. Для обобщения информации об объеме права бюджетного учреждения на принятие в пределах утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности) бюджетного учреждения на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год обязательств (денежных обязательств) учреждения применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

в разрезе финансовых периодов:

050610000 "Право на принятие обязательств на текущий финансовый год".

4.13.5. Для обобщения информации о сумме денежных средств, предусмотренных в пределах сметных назначений по доходам (поступлениям), утвержденных сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности (планом финансово-хозяйственной деятельности) бюджетного учреждения, к поступлению в текущем (очередном) финансовом году применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

в разрезе финансовых периодов:

050710000 "Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год".

4.13.6. Для обобщения информации о суммах полученных в текущем финансовом году финансовых обеспечений (доходов (поступлений) и сумм возвратов ранее поступивших финансовых обеспечений (доходов (поступлений)) бюджетного учреждения применяются счета аналитического учета в соответствии с объектом учета и экономическим содержанием хозяйственной операции:

в разрезе финансовых периодов:

050810000 "Получено финансового обеспечения текущего финансового года";

4.14.7 Бухгалтерские проводки санкционирования расходов.

Содержание операции	Бухгалтерские проводки	
В части полученных бюджетных субсидий и выручки от	Дт	Кт

осуществления приносящей доход деятельности			
Утверждена смета доходов и расходов (план ФХД)	По доходам	507 10	504 10
	По расходам	504 10	50610
Приняты утверждены сметные показатели	Получены доходы, поступления	50810	50710
	Заклочены хозяйственные договоры	50610	502011
	Оформлены прием и передача выполненных услуг	502011	502012
В конце года закрыты расчеты по санкционированию		502012	50810

## 5. Условия внесения изменений в учетную политику.

5.1 В Положение об учетной политике могут вноситься изменения, утвержденные Приказами о внесении изменений в действующую учетную политику в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также в случае существенных изменений способов ведения бюджетного учета либо условий деятельности МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара.

## Раздел № 2 Учетная политика для целей налогового учета.

### 1. Общие положения.

Руководствуясь нормами Налогового кодекса РФ, в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов, утвердить в МБДОУ «Детский сад № 183» г.о. Самара учетную политику для целей налогового учета.

1.1 Учреждение осуществляет образовательные услуги в соответствие с Уставом государственного образовательного учреждения и лицензией.

1.2 Дошкольное учреждение применяет основную систему налогообложения и не применяет специальные налоговые режимы.

1.3 Система исчисления налоговой базы, определяется на основе порядка группировки и отражения объектов и хозяйственных операций: - одновременно и в бухгалтерском, и в налоговом учете.

1.4. Установить, что исчисление налогов осуществляется - бухгалтерской службой, возглавляемым главным бухгалтером.

## 2. Налог на прибыль

2.1 Объектом налогообложения являются доходы от полученной родительской платы, внереализационные доходы, доходы от оказания платных услуг. Финансирование, получаемое бюджетным учреждением в виде субсидий в целях налогообложения прибыли не учитывается, на что указывает [подпункт 14](#) пункта 1 статьи 251 НК РФ.

2.1.1. К внереализационным доходам относятся:

- доходы прошлых лет, выявленные в отчетном периоде;

- стоимость материалов, полученных в результате списания основных средств и мягкого инвентаря;

стоимость излишков материальных запасов и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;

доходы от сдачи металлолома, полученного в результате списания основных средств.

2.1.2 В соответствии с пп.14 п.1 и п.2 ст.251 НК РФ доходы в виде целевого финансирования и целевых поступлений не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

2.1.3. В целях налогообложения установить ведение раздельного учета доходов (расходов) полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и за счет иных источников. Аналитический учет

доходов и расходов по средствам целевого финансирования и целевых поступлений ведется по каждому виду поступлений. (основание: ст. 321.1 НК РФ – действует в переходный период до 01.07.2012г.)

2.4 Порядок ведения раздельного учета для целей налогообложения определяется аналогично порядку ведения раздельного учета для целей бухгалтерского учета путем включения в 18й разряд счета бюджетного учета кода вида деятельности: 4- при бюджетной деятельности, 2-й при приносящей доход деятельности.

2.5 Дата получения дохода (осуществления расхода) определяется по методу начисления (основание: ст. 271, 272 НК РФ)

2.6 Налогооблагаемая база для исчисления налога на прибыль определяется как разница между полученной суммой дохода от реализации товаров, выполненных услуг, суммой внереализационных доходов и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением коммерческой деятельности

2.7 Расходы в соответствии со ст.252 НК РФ должны быть реальными, документально подтвержденными и экономически целесообразными.

2.8 Расходы подразделять в зависимости от характера, условий осуществления и направлений деятельности учреждения на расходы связанные с производством и реализацией и внереализационные расходы.

2.9 К прямым расходам, связанным с производством и реализацией относить : материальные расходы ( ст.254 НК РФ), расходы на оплату труда (ст.255 НК РФ), суммы начисленной амортизации (пп.1 п.1 ст.259 НК РФ), прочие расходы

2.10 Все остальные расходы за исключением внереализационных расходов признаются для целей налогообложения косвенными (основание: п. 1 ст. 318 НК РФ)

2.11 К внереализационным расходам относятся:

- судебные расходы и арбитражные сборы;
- расходы по операциям с тарой;
- расходы в виде суммы штрафов, пеней за нарушение договорных обязательств, а так же в виде сумм на возмещения причиненного ущерба;
- расходы в виде суммы налогов относящихся к поставкам товарно-материальных ценностей, работ, услуг;
- убытки от списания дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, также суммы других долгов нереальных ко взысканию;
- расходы в виде недостачи материальных ценностей на складах, в случае отсутствия виновных лиц, а также убытки от хищения, виновники которых не установлены;
- другие обоснованные расходы.

2.12 Прямые расходы относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода по мере реализации продукции, работ, услуг, в стоимости которых они учтены в соответствии со статьей 319 Налогового кодекса.

2.13 Заработная плата основного персонала и расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда распределяются между бюджетной и внебюджетной деятельностью на основании **Положения о заработной плате.**

2.14 Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода с учетом требований, предусмотренных Налоговым кодексом.

#### **Налоговый учет основных средств и нематериальных активов.**

2.20 В стоимость приобретения товаров включается покупная стоимость товаров, а так же расходы на их доставку в соответствии со ст. 257,320 НК РФ

2.21 Вновь приобретенные объекты основных средств стоимостью не более 40 000 рублей за единицу а также приобретенные книги, брошюры и тому подобные издания списываются на затраты на производство (расходы на продажу) по мере отпуска их в производство или эксплуатацию (основание: п.1 ст. 256 НК РФ). Монитор, системный блок, принтер и другие составляющие компьютера, которые могут использоваться отдельно друг от друга, являются самостоятельными инвентарными объектами и принимаются к налоговому учету отдельно.(основание ОКОФ , утвержденный Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359).

2.22 В целях налогового учета амортизируемым признается имущество, которое находится у организации на праве собственности, используется для извлечения дохода, имеет срок полезного использования боле 12 месяцев и первоначальную стоимость более 40 000 руб. Основание п.1. ст.257 НК РФ  
Стоимость амортизируемого имущества погашается путем начисления амортизации.  
Основание: п.1 ст.256 НК РФ

Амортизация основных средств и нематериальных активов начисляется линейным методом.

Основание п.1 ст. 259 НК РФ

2.23 Амортизация по приобретенным (полученным) основным средствам бывшим в употреблении – с учетом срока эксплуатации предыдущим собственником при линейном методе начисления. Основание п.7 ст. 258 НК РФ.

2.24 Распределения сумм начисленной амортизации по объектам основных средств, приобретенных за счет средств от предпринимательской деятельности и используемых в предпринимательской и основной (бюджетной) деятельности включается в состав расходов пропорционально выручки полученной от предпринимательской деятельности в общем объеме оказанных услуг.

2.25. Амортизируемое имущество распределяется по амортизационным группам в соответствии со сроками его полезного использования. Основание п.1 ст.258 НК РФ.

2.26. Учреждение самостоятельно определяет срок полезного использования каждого объекта на дату ввода его в эксплуатацию, исходя из сроков, установленных в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Основание: Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1

### **Налоговый учет материальных запасов.**

2.27 Сырье и материалы списываются в состав материальных расходов по стоимости за единицу запаса ; (основание: ст. 254 НК РФ)

2.28 При реализации покупных товаров, списание себестоимости осуществляется по их средней стоимости; (основание: ст. 268 НК РФ)

### **Отчетность и Расчеты с бюджетом.**

2.29 Расчет налога на прибыль составляется в произвольной форме , утвержденной приказом заведующей .

2.30 Установить, что авансовые платежи по налогу на прибыль осуществляются путем внесения только квартальных авансовых платежей по итогам отчетного периода.

### **3. НДС**

3.1 Учреждение не является плательщиком налога на добавленную стоимость по следующим основаниям:

3.2 В соответствии со ст.149 НК РФ не подлежат налогообложению оказываемые детскими дошкольными учреждениями услуги при условии наличия лицензии:

- по содержанию детей в дошкольном учреждении (пп.4 п.2)

- в сфере образования по проведению некоммерческими образовательными организациями воспитательного процесса (пп.14 п.2)

3.3 Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.10.2000 № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».

3.4 Деятельность по содержанию детей лицензированию не подлежит.

3.5 Родительская плата НДС не облагается.

3.6. Выполнение работ (оказание услуг) бюджетным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансирования которого является субсидия из соответствующего бюджета, не облагается налогом на добавленную стоимость. На это указывает подпункт 4.1 [пункта 2](#) статьи 146 НК РФ.

### **4. НДФЛ , Взносы во внебюджетные фонды.**

4.1. Учреждение производит платежи в бюджет по налогу на доходы физических лиц, взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и другим налогам согласно НК РФ.

4.2. Бюджетное учреждение применяет формы и системы оплаты труда в соответствии с **Положением о заработной плате.**

4.3. На счете 0 303 01 000 "Расчеты по налогу на доходы физических лиц" учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 "Налог на доходы физических лиц" НК РФ.

4.4.Налогоплательщиками НДФЛ признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами РФ, а также физические лица - нерезиденты, получающие доходы от источников в Российской Федерации (п. 1 ст. 207 НК РФ).

4.5. Учреждение является налоговым агентом, в обязанности которого входит исчисление, удержание у налогоплательщика и уплата суммы налога в бюджет (п. 1 ст. 226 НК РФ).



4.6. Обязанность налогового агента по НДФЛ возникает у учреждения при выплате заработной платы своим работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами), при выплате вознаграждений исполнителям - физическим лицам по гражданско-правовым договорам. Виды доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в п. п. 1, 3 ст. 208 НК РФ.

4.7. Налоговую базу по НДФЛ формируют как доходы в денежной и натуральной форме, так и материальная выгода (п. 1 ст. 210 НК РФ).

4.8. Удержания из заработной платы работников учреждения, произведенные согласно исполнительным листам или по заявлениям работников, не уменьшают налоговую базу по НДФЛ (абз. 2 п. 1 ст. 210 НК РФ).

4.9. Перечень выплат, с которых НДФЛ не удерживается приведен в п.3 ст.217 НК РФ,

4.10. Пособие по временной нетрудоспособности и пособие по уходу за больным ребенком облагаются НДФЛ в общем порядке (п. 1 ст. 217 НК РФ);

4.11. При наличии соответствующего заявления работнику предоставляются налоговые вычеты, предусмотренные ст. ст. 218 - 221 НК РФ.

4.12. Сумма НДФЛ исчисляется учреждением в полных рублях (п. 4 ст. 225 НК РФ). Начисленные суммы налога отражаются в Налоговых карточках работников.

4.13. Удержание НДФЛ производится налоговым агентом непосредственно из доходов налогоплательщика при их фактической выплате.

#### **Отражение в бюджетном учете операций по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц**

4.14. Порядок отражения в бюджетном учете суммы удержанного НДФЛ зависит от вида дохода, с которого данный налог удерживается, и источника выплаты этого дохода.

4.15. При выплате заработной платы или вознаграждения за счет средств от приносящей доход деятельности и субсидий перечисление сумм НДФЛ в бюджет отражается соответственно по дебету счета 0 303 01 830 и по кредиту счетов 0 201 11 610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства

4.16. Документами подтверждающими данные налогового учета и суммы начислений в пользу работников, являются таблицы учета рабочего времени, приказы руководителя организации, справки (включая бухгалтерскую справку) и расчеты бухгалтерии, свод расчетно-платежных ведомостей, индивидуальные карточки учета (лицевые счета) сумм начисленных выплат и иных вознаграждений.

### **5. Налог на имущество.**

5.1. Исчисление и уплата налога ведется с учетом требований Закона Самарской области от 25.11.2003 № 98-ГД « О налоге на имущество на территории Самарской области».

5.2. Расчеты по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете на счете 0 30312 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций»:

5.3. Ставка налога на имущество в соответствии со ст.2 Закона № 98 –ГД составляет 2,2%.

5.4. По итогам отчетных периодов (1 квартал, полугодие, 9 месяцев) уплачиваются авансовые платежи в срок не позднее 35 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (осн. п.п.2,3 ст.3 Закона № 98 – ГД).

5.5. Налог на имущество уплачивается по итогам налогового периода в срок не позднее 10 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (осн. п.3 ст.3 Закона № 98 –ГД).

5.6. Налоговые расчеты по авансовым платежам предоставляются в ИФНС по итогам отчетных периодов не позднее 30 календарных дней , с даты окончания соответствующего отчетного периода.(осн. п.2 ст.386 НК РФ)

5.7. Налоговая декларация предоставляется в ИФНС по итогам налогового периода в срок не позднее 30 марта года, следующего за отчетным (осн. п.3 ст.386 НК РФ).

### **6. Налог на землю**

6.1. Исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ и Постановлением Самарской Городской Думы от 24.11.2005г. № 188 «Об установлении земельного налога».

6.2. Объектом налогообложения в порядке ст. 389 НК РФ признается земельный участок, расположенный 443110, г. Самара, ул.Осипенко,36.

6.3. Налоговая база для исчисления земельного налога определяется как кадастровая стоимость земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

6.4. Налоговая ставка применяемая для исчисления земельного налога равна 1,5 % (осн. п.7 ст.5 Постановления № 188).

6.5. Авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в срок до 1 мая, до 1 августа, до 1 ноября текущего налогового периода, которые исчисляются как произведение соответствующей налоговой базы и одной четвертой налоговой ставки.

6.6 Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода определяется как разница между процентной долей налоговой базы по соответствующей налоговой ставке и суммой уплаченных в течении налогового периода авансовых платежей и уплачивается в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 2 к приказу об утверждении Положения об учетной политике  
№ 189 от 30.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара

### Рабочий план счетов

Код	Наименование
0 10100000	Нефинансовые активы Основные средства
0101 12 000	Нежилые помещения
0101 34 000	Машины и оборудование
0101 36 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
0 101 38 000	Прочие основные средства
0 104 12 000	Амортизация нежилых помещений
0 104 34 000	Амортизация машин и оборудования
0 104 36 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
0 104 38 000	Амортизация прочих основных средств
0 105 35 000	Мягкий инвентарь
0 105 36 000	Прочие материальные запасы
0 106 10 000	Вложения в нефинансовые активы
0 106 30 000	Вложения в иное движимое имущество учреждения
0 106 34000	Вложения в материальные запасы
0 109 60 000	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
0 109 70 000	Накладные расходы оказания услуг
0 109 80 000	Общехозяйственные расходы
0 109 90 000	Издержки обращения
0 201 11 000	Денежные средства на счетах учреждения

0 205 31 000	Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг
0 205 81 000	Расчеты с плательщиками прочих доходов
0 206 12 000	Расчеты по авансам по прочим выплатам
0 206 23 000	Расчеты по авансам за коммунальные услуги
0 206 25 000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
0 206 26000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
0 206 91 000	Расчеты по авансам по оплате прочих расходов
0 206 31000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
0 302 11 000	Расчеты по заработной плате
0 302 12 000	Расчеты по прочим выплатам
0 302 13 000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
0 302 21 000	Расчеты по услугам связи
0 302 23 000	Расчеты по коммунальным услугам
0 302 25 000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
0 302 26 000	Расчеты по прочим работам, услугам
0 303 00 000	Расчеты по платежам в бюджеты
0 303 01 000	Расчеты по НДФЛ
0 303 02 000	Расчеты по страховым взносам на ОПС , на случай временной нетрудоспособности, в связи с материнством
0 303 03 000	Расчеты по налогу на прибыль
0 303 05 000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
0 303 06 000	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний
0 303 07 000	Расчеты по страховым взносам на ОМС в ФФОМС
0 303 08 000	Расчеты по страховым взносам на ОМС в ТФОМС
0 303 10 000	Расчеты по страховым взносам на ОПС на выплату страховой части трудовой пенсии
0 303 11 000	Расчеты по страховым взносам на ОПС на выплату накопительной части трудовой пенсии
0 303 12 000	Расчеты по налогу на имущество организаций
0 303 13 000	Расчеты по земельному налогу
0 304 03 000	Расчеты по удержаниям из оплаты труда

<b>0 401 10 000</b>	<b>Доходы текущего финансового года</b>
<b>0 401 20 000</b>	<b>Расходы текущего финансового года</b>
<b>0 401 30 000</b>	<b>Финансовый результат прошлых отчетных периодов</b>
<b>0 500 00 000</b>	<b>Санкционирование расходов</b>
<b>0 502 00 000</b>	<b>Принятые обязательства</b>
<b>0 504 00 000</b>	<b>Сметные (плановые) назначения текущего финансового года</b>
<b>0 506 00 000</b>	<b>Право на принятие обязательств</b>
<b>0 507 00 000</b>	<b>Утвержденный объем финансового обеспечения</b>
<b>0 508 00 000</b>	<b>Получено финансового обеспечения</b>

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/Новикова Л.В./

Приложение № 3 к приказу об утверждении Положения об учетной политике  
№ 189 от 30.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара

**Регистры налогового учета:**

№ регистра	Регистры формирования отчетных данных	Ответственное лицо
	Регистр информации об объекте основных средств.	
	Регистр-расчет учет амортизации основных средств.	
	Регистр учета внереализационных доходов	
	Регистр учета прочих расходов текущего периода.	
	Регистр-расчет финансовый результат от реализации амортизируемого имущества.	
	Регистр учета расходов на оплату труда Регистр учета материальных расходов	
	Регистр учета внереализационных расходов.	
	Регистр учета доходов текущего периода.	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /Новикова Л.В./

Приложение № 4 к приказу об утверждении Положения об учетной политике  
№ 189 от 30.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара

---

### Расчет налога на прибыль

Внереализационный доход	
Внереализационный расход	
Прибыль	
Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	
Расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности	
Прибыль	
Всего прибыль	
Налог на прибыль	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/Новикова Л.В./

Приложение № 5 к приказу об утверждении Положения об учетной политике  
№ 189 от 30.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 249» г.о. Самара

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель	Срок предоставления	Ответственный по обработке
1.	Приказы о приеме на работу, перемещениях, командировках, учебах, отпусках, о прекращении договора, трудовые договоры	Руководитель	По мере подписания	Главный бухгалтер
2.	Приказы по оплате труда	Руководитель,	По мере подписания	Главный бухгалтер
3.	Заявления сотрудников на доплаты	Руководитель	До 25 числа текущего месяца	Главный бухгалтер
4.	Листки нетрудоспособности	Руководитель	По мере поступлений	Главный бухгалтер
6.	Табель учета рабочего времени	Руководитель (методист)	До 27 числа текущего месяца	Главный бухгалтер
7.	Товарная накладная Счета на оплату	бухгалтер	В день поступления товара	Бухгалтер
8.	Авансовый отчет	Руководитель Завхоз	В последний день месяца	Главный бухгалтер
9.	Авансовый отчет	Командированный	В течении 3-х дней после окончания командировки	Главный бухгалтер
10.	Договор о полной материальной ответственности	Руководитель	По мере возложения обязанностей на материально-ответственное лицо	Главный бухгалтер Бухгалтер
12.	Требование о выдаче материальных ценностей на нужды учреждения	Завхоз и кладовщик	В день совершения операции	Бухгалтер
14.	Акт о списании материальных запасов	Завхоз и кладовщик	До 30 числа текущего месяца	Бухгалтер
15.	Акт о приеме- передаче объекта основных средств (кроме зданий,	завхоз	По мере приобретения	Бухгалтер

	сооружений)		основных средств	
16.	Меню- требование	медсестра	ежедневно	Бухгалтер

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/Новикова Л.В./

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 249»  
городского округа Самара  
443029, г. Самара, Барбошина поляна, Шестая просека, тел.: (846) 9948172**

---

**П Р И К А З № 189**

**от 30 декабря 2015 года**

**«Об утверждении Положения об учетной политике Бюджетного  
учреждения в 2016 году»**

Руководствуясь ФЗ « О некоммерческих организациях», ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998г. , Инструкцией по бухгалтерскому учету , утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.2010г. № 157н, Налоговым кодексом РФ ч.1.и 2, в целях формирования полной и достоверной информации о способах, методах и приемах ведения бюджетного учета , учета для целей налогообложения хозяйственных операций , в целях обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского бюджетного учета и в целях налогового учета в 2016 году (Приложение № 1 к настоящему приказу в двух разделах).
2. Утвердить Рабочий план счетов (Приложение № 2)
3. Утвердить График документооборота (Приложение № 3)
4. Утвердить Расчет налога на прибыль (Приложение № 4)
5. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, хранение первичных документов, регистров учета и отчетности, законодательства при совершении хозяйственных операций возложить на главного бухгалтера Новикову Л.В.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Новикову Л.В..



Заведующий \_\_\_\_\_ / Пирогова Н.М./

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_ Новикова Л.В.