

**Общая информация из учетной политики ЛГ МАДОУ «Детский сад № 1 «Росинка»
утвержденной приказом от 09.07.2020 № 01-ФХД**

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.
2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерской службе, должностными инструкциями.
3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.
4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между заведующим учреждения и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.
5. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.
6. Движение первичных (сводных) документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота.
7. Бухучет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.
8. Первичные учетные документы, поступившие в январе месяце года, следующего за отчетным - до сдачи годового отчета, принимаются к бухгалтерскому (финансовому) учету 31 декабря.
9. Рабочий план счетов бухгалтерского (финансового) учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского (финансового) учета для ведения синтетического и аналитического учета приведен в **Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике»**. В учреждении использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в **Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике»**.
10. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:
 - 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
 - 3 – средства во временном распоряжении;
 - 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
 - 5 – субсидии на иные цели;
 - 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.
11. В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных приказом Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н).
12. Порядок отражения в бухгалтерском (финансовом) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 10 к Приказу «Об учетной политике»**.
13. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов

- и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации приведен в *Приложении № 4 к Приказу «Об учетной политике»*.
14. Бухгалтерский (финансовый) учет ведется по первичным документам, автоматизированным способом. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта 1С:Предприятие.
 15. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, актов выполненных работ, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в *Приложении № 19 к Приказу «Об учетной политике»*.
 16. Перечень лиц и должностей, имеющих право на получение доверенностей определен *Приложением № 8 к Приказу «Об учетной политике»*. В доверенности можно указать любой срок действия. Если срок не указан, доверенность, будет иметь юридическую силу в пределах года со дня ее выдачи.
 17. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.
 18. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и подшиваются.
 19. Учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:
 - унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, *Приложении № 15 к Приказу «Об учетной политике»*.
 - 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 № 16 к Приказу «Об учетной политике»*.
 20. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.
 21. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер при принятии к бухгалтерскому учету.
 22. Начисление амортизации по основным средствам стоимостью до 100 000 руб. в бухгалтерском учете производится 100 % размером при вводе в эксплуатацию, а так же линейным способом по основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. в соответствии со сроками полезного использования.
 23. В случае приобретения объектов основных средств за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кода вида деятельности "5" - субсидии на иные цели на код вида деятельности "4" - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания.
 24. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000, переводится с кодов вида деятельности "2", "5" на код вида деятельности "4" с использованием счета 304.06.
 25. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, системы видеонаблюдения, вентиляционные системы а также другие аналогичные системы учитываются в составе зданий.
 26. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по стоимости приобретения.

27. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости приобретения каждой единицы.
28. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей оценочной стоимости 50 руб за 1 кг.
29. Для формирования в денежном выражении информации о затратах на изготовление готовой продукции (выполнение работ, услуги) операций хозяйственной жизни осуществляемых с ними, применяется счет: 010960000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».
30. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты непосредственно связанные с производством готовой продукции, работ, услуг относятся к прямым затратам. При определении вида готовой продукции, работ, услуг учитывается отраслевая особенность учреждения в разрезе ОКВЭД.
31. Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).
32. Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг производится ежемесячно и полностью списывается на счет 0.401.10.000.
33. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.
34. В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0.401.60.000. Резервы по другим расходам не создаются.
35. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежемесячно по состоянию на последнее число каждого месяца.
36. В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:
 - суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) каждого сотрудника учреждения, рассчитанных по графику отпусков на дату определения резерва;
 - суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных.
37. Сумма резерва отпускных рассчитывается по среднему дневному заработку работника на дату расчета резерва предстоящих расходов.
38. Учетная политика применяется с момента её утверждения последовательно из года в год.
39. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с использованием средств автоматизации специализированного программного обеспечения 1С «Бухгалтерия государственного учреждения», средств автоматизации специализированного программного обеспечения «Контур-Экстерн».
40. Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированной бухгалтерской программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.
41. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.
42. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, не зависимо от фактической оплаты.
43. Учреждение освобождается от уплаты НДС, в связи с применением налоговой льготы, согласно ст.149 НК РФ «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) п.2 « Не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация (передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории РФ», подпункт 4 «Услуг по содержанию имущества в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».
44. Налоговая база по налогу на имущество определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения. (Основание: ст.375,376 НК РФ).

Налоговая ставка устанавливается 2,2 процента недвижимого имущества. Исчисленная сумма налога уменьшается на 50 процентов для организаций, осуществляющих деятельность по дошкольному образованию.

45. В соответствии с гл. 31 НК РФ «Налог на землю» формировать налогооблагаемую базу по налогу на землю согласно ст. 389, 390, 391 гл. НК РФ.
46. Учреждение применяет налоговую льготу по уплате земельного налога в соответствии с подпунктом 4.1.3, пунктом 4 Решения Думы города Лангепаса № 120 от 19 ноября 2010 г.
47. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.



Главный бухгалтер

О.А. Шермова