

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 54»
(МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 54»)

ПРИКАЗ

от 9 января 2019 г.

№ 11а

Новомосковск

О внесении изменений в Учетную политику Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54»

В соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», на основании Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Учетную политику Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» изложив её в новой редакции согласно приложению.

2. Установить ретроспективное применение измененной Учетной политики Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» «Основные положения ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета» с 1 января 2019 года.

3. Признать утратившими силу:

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 27.07.2012 № 27/1 «Об утверждении учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 30.04.2013 № 14а «О внесении изменений в приложение к учетной политике, утвержденной приказом от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 31.12.2013 № 30а «О внесении изменений в приказ от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 30.09.2015 № 52/3 «О внесении изменений в Положение об учетной политике, утвержденного приказом от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 25.10.2016 № 82 «О внесении изменений в Положение об учетной политике Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54», утвержденного приказом от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 27.07.2018 № 41 «О внесении изменений в Положение об учетной политике Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54», утвержденного приказом от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

- Приказ Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» от 20.05.2019 № 79 «О внесении изменений в Положение об учетной политике Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54», утвержденного приказом от 27.07.2012 № 27/1 «О принятии учетной политики МКДОУ «Детский сад № 54»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.П. Фокина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 54»
от 09.01.2019 № 11а

**Положение об Учетной политике Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54»
«Основные положения ведения бухгалтерского (бюджетного) и
налогового учета»**

1. Настоящее Положение об Учетной политике Муниципального казенного детского образовательного учреждения «Детский сад № 54» «Основные положения ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета» (далее – Положение) разработано на основании:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказа 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»;
- приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- приказа Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- приказа Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
- приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказа Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «События после отчетной даты»;

- приказа Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- приказа Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- приказа Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

- приказа Минфина России от 01.12.2010 № 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»;

- приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- приказа Минфина России от 30.03.2015 № 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»;

- приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказа Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- приказа Казначейства России от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

- Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- иных нормативных правовых (правовых) актов, регламентирующих

порядок осуществления бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета в Российской Федерации.

2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 54» (далее – МКДОУ «Детский сад № 54») осуществляет бухгалтерский (бюджетный) и (или) налоговый учет как получатель бюджетных средств.

3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета МКДОУ «Детский сад № 54» осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – МКУ «ЦБО») в соответствии с договором на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию, заключенным между МКДОУ «Детский сад № 54» и МКУ «ЦБО».

4. Учетная политика МКДОУ «Детский сад № 54» реализуется посредством настоящего Положения, определяющего основные положения ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, и отдельных документов Учетной политики (правовых актов МКДОУ «Детский сад № 54»), устанавливающих особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте МКДОУ «Детский сад № 54» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отдельные документы Учетной политики (правовые акты МКДОУ «Детский сад № 54») на официальном сайте МКДОУ «Детский сад № 54» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не размещаются. Лицо, ответственное за размещение настоящего Положения на официальном сайте МКДОУ «Детский сад № 54» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», назначается приказом МКДОУ «Детский сад № 54».

6. В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) и (или) налогового учета отдельными документами Учетной политики (правовыми актами МКДОУ «Детский сад № 54») утверждаются:

6.1. методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности;

6.2. рабочий план счетов бюджетного учета содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета (далее – Рабочий план счетов);

6.3. порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

6.4. формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

6.5. правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском (бюджетном) учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, технология обработки (представления (обмена) учетной информации);

6.6. порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

6.7. порядок признания в бухгалтерском (бюджетном) учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

6.8. иные способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности (при необходимости);

6.9. порядок ведения налогового учета.

7. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

8. Изменения Учетной политики производятся в случаях и порядке, определенных Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения, ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

9. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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», а также, разработанные и утвержденные МКДОУ «Детский сад комбинированного вида № 4» самостоятельно, формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов.

10. Первичные учетные документы хранятся в течение сроков, установленных в соответствующей номенклатуре дел.

11. Первичные учетные документы, отражающие факты хозяйственной жизни, составляются на бумажном носителе.

12. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в МКУ «ЦБО» в установленные сроки для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают работники МКДОУ «Детский сад № 54», ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

13. При поступлении в МКДОУ «Детский сад № 54» документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником МКДОУ «Детский сад № 54», который владеет иностранным языком. Перевод составляется на отдельном документе, заверяется подписью работника, составившего перевод, и прикладывается к первичным учетным документам. В случае невозможности самостоятельного перевода документа - привлекается профессиональный переводчик. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.п. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводятся только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

14. Документы поставщиков (подрядчиков), служащие основанием для формирования платежного поручения (счета, акты выполненных работ, накладные и т.д.), принимаются к оплате при наличии распорядительной надписи заведующего МКДОУ «Детский сад № 54» (или лица, исполняющего его обязанности).

15. Первичные учетные документы, поступившие в МКУ «ЦБО» от МКДОУ «Детский сад № 54» более поздней датой, чем дата их выставления (получения товара, оказания услуги, выполнения работы) отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете в следующем порядке:

15.1. при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

15.2. при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

16. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского (бюджетного) учета между МКДОУ «Детский сад № 54» и МКУ «ЦБО»:

16.1. данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) МКУ «ЦБО» к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению заведующего МКДОУ «Детский сад № 54», который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

16.2. объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) МКУ «ЦБО» в бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения заведующего МКДОУ «Детский сад № 54», который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения МКДОУ «Детский сад № 54» на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

17. В целях обеспечения соблюдения кассовой дисциплины предоставление права подписи кассовых документов оформляется приказом МКДОУ «Детский сад № 54».

18. Для ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета применяется автоматизированная система ведения бухгалтерского учета с использованием бухгалтерских программ «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «Парус – Бюджет 8 (Бухгалтерский учет)», «Парус – Бюджет 8 (Расчет заработной платы)» с частичным применением ручной обработки документов.

19. Для осуществления электронного документооборота используются следующие телекоммуникационные каналы связи:

- АС «УРМ»;
- СУФД (Система удаленного финансового документооборота);
- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «Парус – Бюджет 8 (Бухгалтерский учет)»;
- «Парус – Бюджет 8 (Расчет заработной платы)».

20. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов.

21. Данные проверенных и принятых к бухгалтерскому (бюджетному) учету первичных (сводных) учетных документов отражаются в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций по счету «Касса» № 1;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов по оплате труда № 5;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 6;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 7;
- Журнал по прочим операциям № 8;
- Журнал по санкционированию № 9;
- Главная книга.

22. Регистры бухгалтерского учета формируются и хранятся в форме электронного документа.

23. Особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются правовым актом МКДОУ «Детский сад № 54» о методах оценки объектов бухгалтерского учета, порядке признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского

учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности.

24. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, утвержденным правовым актом МКДОУ «Детский сад № 54».

25. Порядок признания в бухгалтерском (бюджетном) учете и раскрытия в бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности событий после отчетной даты определяется правовым актом МКДОУ «Детский сад № 54».

26. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская (бюджетная, финансовая) и иная отчетность составляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации представляется в сроки и порядке, установленные нормативными правовыми (правовыми) актами федерального уровня, регионального уровня, финансовым управлением администрации муниципального образования город Новомосковск.

27. Бухгалтерская (бюджетная, финансовая) и иная отчетность формируется МКУ «ЦБО», подписывается заведующим МКДОУ «Детский сад № 54», директором и главным бухгалтером МКУ «ЦБО».

28. Бухгалтерская (бюджетная, финансовая) отчетность формируется в электронном виде в программе «Парус – Бюджет 8 (Бухгалтерский учет)» и распечатывается на бумажном носителе.

29. МКДОУ «Детский сад № 54» осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с утвержденным в МКДОУ «Детский сад № 54» порядком организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля.

30. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения и, утвержденным МКДОУ «Детский сад № 54», порядком ведения налогового учета.

Заведующий



О.П. Фокина