

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №3» УПРАВЛЕНИЯ
ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
НА 2023 ГОД**

I. Организационные положения

1.1 Учетная политика федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 3» Управления делами Президента Российской Федерации (далее по тексту – Учреждение) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее БК);
- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 (с дополнениями и изменениями);
- Федеральный закон от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н, (далее – Инструкция № 157н с учетом изменений, внесенных в соответствии с приказами Минфина РФ № 89н и 124н),
- приказ Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти»;
- федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»), федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказами Минфина России от 28.02.2018 № 34н и 37н (далее – соответственно СГС - «Непроизведенные активы» и СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н (далее - СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146 (далее – СГС «Концессионные соглашения»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС Запасы»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом

Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора от 30.03.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденный приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»), федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций сектора, утвержденный приказом Минфина России от 13.10.2021 № 152н (далее – СГС «Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

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

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

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуры и принципы назначения, утвержденные приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н;

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

- иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Изменения в учетную политику в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- существенного изменении условий хозяйственной деятельности Учреждения (реорганизация, смена или расширение видов деятельности)

1.3. Ведение бухгалтерского учета в учреждении возложено на главного бухгалтера (Основание: ч. 3 ст.7 Федерального закона № 402-ФЗ, п.5 Инструкции № 157н, п.14 федерального стандарта «Концептуальные основы...»)

1.4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в приложении № 15.

(Основание: п.14 Инструкции № 157н)

1.5 Форма ведения учета – автоматизированная с применением программы 1С.Бухгалтерия.

(Основание: п.19 Инструкции №157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

1.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н,

- другие унифицированные формы первичных документов, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России № 52н)

-самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч.2 ст.9 федерального закона № 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч.2, 4 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

1.7. На бумажных носителях составляются следующие первичные учетные документы – товарные накладные, бланки строгой отчетности.

Иные первичные учетные документы могут составляться в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. В таком случае изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч.5, 6 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.8. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Верно», указывает должность, расшифровку подписи и дату заверения копии. При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н).

1.9. Правила и график документооборота приведены в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.10. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н;
- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н,

с дополнительными реквизитами.
(Основание: ч.5 ст.10 Закона № 402 ФЗ, п.п.23, 28 СГС «Концептуальные основы», п.11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.11. В учреждении ведутся следующие регистры бухгалтерского (бюджетного) учета:

- * 2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;
- * 4 – журнал операций с поставщиками и подрядчиками;
- * 5 – журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- * 6 – журнал операций расчетов по оплате труда;
- * 7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- * 8 – журнал по прочим операциям;
- * 9 – журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- * 10 – журнал операций межотчетного периода;
- * 11 – журнал операций по забалансовому счету
- * Главная книга.

1.12. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п.19 Инструкции № 157н)

1.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенном в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч.1 ст.19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»)

1.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и

выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.15. Достоверность данным учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст.11 Закона № 402-ФЗ, п.80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.16. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) отражается статус объекта учета по коду, указанному в Приложении № 10.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.17. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) отражается целевая функция актива по коду, указанному в Приложении № 10.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.18. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.19. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.20. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.21. При отражении в учете хозяйственных операций в 15-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п.2.1 Инструкции № 174н)

1.22. При отражении в учете хозяйственных операций в 15-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п.2.1 Инструкции № 174н.)

1.23. При отражении в учете хозяйственных операций в 15-17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств (производимых расходов).

(Основание: п.2.1 Инструкции № 174н)

- РАЗДЕЛЫ:**
- 2. Основные средства**
 - 3. Нематериальные активы**
 - 4. Непроизведенные активы**
 - 5. Материальные запасы**
 - 6. Биологические активы**
 - 7. Учет расходов, платных услуг и финансового результата.**
 - 8. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности**
 - 9. Учет санкционирования расходов**

10. Обесценение активов
 11. Учет на забалансовых счетах
 12. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты
- Раздел Общие принципы ведения налогового учета

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Рабочий план счетов
2. Забалансовые счета
3. Самостоятельно разработанные первичные учетные документы
4. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи расчетных документов
5. График документооборота
6. Периодичность формирования регистров бюджетного учета
7. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
8. Положение о внутреннем финансовом контроле
9. Перечень мероприятий внутреннего контроля
10. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
11. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц
12. Порядок расчета резервов на оплату отпусков
13. Перечень первичных документов по учету имущества ответственными лицами