

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»

ПРИКАЗ №01-52/88/1

от 30 декабря 2022 года.

«Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Федерального стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 №274н), Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Учетную политику МДОУ «Детский сад № 222» для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении N 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить Учетную политику МДОУ «Детский сад № 222» для целей налогового учета, приведенную в Приложении N 2 к настоящему Приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2023 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера Пижицкая И.В.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 222



Е.П. Шушкевич

Учетная политика
МДОУ «Детский сад № 222» для целей бухгалтерского учета

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"(далее-Закон N402-ФЗ);

с приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта 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 — «Инструкция № 157н»);

с приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — «Инструкция №174н»);

с приказом Минфина от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ №85н);

с приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ N 209н);

с приказом Минфина РФ 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» (далее — «Приказ №52н»);

с приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

с приказом Минфина РФ от 25.03.2011г. №33п «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных Учреждений» (далее — «Приказ №33п»);

с приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее — «Приказ N 49»);

Приказ Минфина России от 31 августа 2018 г. №186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" (ред. 25.08.2022 г.)

Приказ Минфина от 28.06.2022 №100н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»

Приказ Минфина № 128н от 25.08.2022 «О внесении изменений в Приложение к Требованиям к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 186н»

Приказ Минфина № 82н от 24.05.2022 «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

Приказ Минфина № 75н от 17.05.2022 (ред. от 20.02.2023) "Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.07.2022 № 69202)

Приказ Минфина № 137н от 08.09.2022 «О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н»

с федеральными стандартами бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, №257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее— СГС «Запасы», от 29.06.2018 № 145н (— СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу») от 30.06.2020 №129н (далее— СГС «Финансовые инструменты»).

Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. № 223-ФЗ

Бюджетного Кодекса, Гражданского Кодекса, постановлениями Правительства РФ, методическими указаниями и письмами Минфина России, другими федеральными органами исполнительной власти.

Иные нормативные правовые акты РФ.

І. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Организация учетной работы, правила документооборота и технология обработки учетной информации

Учреждение является получателем субсидии из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), получателем субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели, а также получателем средств от приносящей доход деятельности.

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также субсидий из бюджета города Ярославля на иные цели, определен соглашениями, утвержденными департаментом образования мэрии города Ярославля.

Начисления субсидий из бюджета города Ярославля на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) производятся согласно графиков перечисления субсидии, которые указаны в приложении к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Начисления субсидий на иные цели производятся на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

1. Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя МДОУ «Детский сад № 222». (ч. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ от 06.12.2011г.). Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер учреждения (ч. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ от 06.12.2011г.). Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),
- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ)
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в Приложении к Учетной политике.