Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 83

ПРИКАЗ

От 29.12.2022 № 01-05/117

О внесении изменений в приказ
от 31.12.2018 № 01-05/27
«Об учётной политике на 2019 г.»

В целях организации бухгалтерского и налогового учёта в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 83, а также в связи с вступлением в силу следующих нормативных документов:

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н (ред. от 30.09.2021) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2021 № 63995).
- Приказ Минфина России от 30.09.2021 № 142н "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66214)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Учётную политику муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83, утверждённую приказом от 31.12.2018 № 01-05/27 следующие изменения.

1.1. Пункт 1.42 изложить в следующей редакции:

«1.42. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи по следующим направлениям:

- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Учреждения – • с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте ГИС «Электронный бюджет»;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в «WEB-Консолидация 76»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи «ЭДО» «СБИС электронная отчётность»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. – через оператора электронного документооборота. Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Полный переход на ЭДО в учреждении будет осуществляться по мере технической готовности и оснащенности.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Изменение решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства(ф.0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства(ф.0504516);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518);
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств(ф,0510433);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095);
- Ведомость группового начисления доходов (ф.0510431);
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф.0510837);
- Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838);
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф0510432);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам(ф.0510436);
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф.0510437);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам(ф.0510445);
- Решении о восстановлении кредиторской задолженности(ф.0510446).

Список сотрудников, которые ответственны за правильное и своевременное оформление и подписание электронных документов простой электронной подписью и ЭЦП в соответствии с описанием заполнения форм в Приказе Минфина России от 15.04.2021 № 61н (ред. от 30.09.2021) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2021 № 63995) оформляется приказом Учреждения.

Назначение	**Обладатель ЭЦП**	**Вид электронной подписи**
Подписание первичного электронного документа	Сотрудник, составивший документ	Простая ЭП
	Главный бухгалтер	Квалифицированная ЭЦП
	Ответственный исполнитель	Квалифицированная ЭЦП
	Председатель комиссии	Квалифицированная ЭЦП

	Члены комиссии	Простая ЭП
Утверждение первичного электронного документа	Руководитель учреждения (уполномоченное лицо, его заместитель на время исполнения обязанностей.)	Квалифицированная ЭЦП

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки» и через оператора электронного документооборота. Правом подписи указанных электронных документов обладают сотрудники, перечень которых утвержден приказом учреждения.

По требованию специалистов МУ «Центр обеспечения функционирования» первичные документы (УПД, счет-фактуры, накладные, акты, решения, листы голосования и др.) могут предоставляться по средством использования «СБИС электронная отчётность» и (или) Электронной почты.

По требованию налоговой инспекции первичные документы представляются в следующем виде:

– документы, которые организация составляет по электронным форматам, утвержденным приказами ФНС, – в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
– все остальные первичные документы – на бумаге в виде заверенных копий или скан –копий заверенных ЭЦП.

1.2. Пункт 1.43. - изложить в следующей редакции:
«1.43. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учёта и отчётности проводятся следующие мероприятия:
- На сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С-Предприятие», «АС-Смета»;
- Документы, составляемые в электронном виде и подписанные ЭЦП, хранятся на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации».

1.3. Пункт 2.34. - изложить в следующей редакции:
«2.41. Предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (расчёт предполагаемой суммы отпускных на текущий год, относится последним числом месяца предшествующего отпуску, на расходы текущего периода или себестоимость);
Начисление резерва предстоящих расходов начисляется последним месяцем года на следующий финансовый год.
Согласно положениям Инструкции № 157н, федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 30.05.2018 № 124н, по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности(сделкам, операциям), имеющим расчетно-документальную обоснованную сделку(в соответствии с условиями контракта(договора), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов, предусмотрено формирование резервов предстоящих расходов с отражением отложенных обязательств.

1.4. Пункт 2.42. - изложить в следующей редакции:
«2.35 Расходы на перечисление НДС и налога на прибыль отражать по статье КОСГУ 180 «Прочие доходы».

1.5. Пункт 3.3.8. - изложить в следующей редакции:
«3.3.8. Имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления Департаментом образования, со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10 000 руб. относится к амортизируемому имуществу».
Пункт 2.2. - изложить в следующей редакции:

«2.2 К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершённых капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Единицей бюджетного учёта основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

Объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

Отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

Обособленный комплекс конструктивно-сочленённых предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определённой работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учёту.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учётом следующих положений:

Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью до 20.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), могут объединятся в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учёта комплексом объектов основных средств. Учёт данных объектов ведётся в одной Инвентарной карточке группового учёта нефинансовых активов (ф.0504032).

Единицей учёта основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

При принятии к учёту Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Принятие к бюджетному учёту объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учёту, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счёте 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учёта по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учёта выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведётся материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

До 10 000,00 рублей – списывается при вводе в эксплуатацию с балансового учёта с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счёте;

С 10 000,00 рублей до 100 000,00 рублей – 100%;

Свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации, линейным способом.

При принятии к учету основных средств после разукомплектации амортизация начисляется согласно Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н (ред. от 25.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства". Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приёме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства без отражения на счетах бухгалтерского учёта.

В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится списание запасных частей с счета учета 010500000 с дальнейшим отражением информации о ремонте объекта ОС в инвентарной карточке. Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Объект основных средств, находящийся на консервации на срок более 3-х месяцев (расконсервация), продолжает числиться на соответствующих балансовых счетах Рабочего плана счетов учреждения в качестве объекта основных средств.

Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев отражается путём внесения в Инвентарную карточку объекта учёта записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

Приобретение отдельных частей для замены в укомплектованном объекте основного средства числящегося на бухгалтерском учёте, оплата ОС как запчасти производится по статье 340.

Деревья для озеленения(благоустройства) территории учреждения учитываются в качестве прочих основных средств на счете 0.101.X8.000

«Прочие основные средства».

1.6. Пункт 2.17. - изложить в следующей редакции:

«2.17. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Материальные запасы к бухгалтерскому учёту принимаются по фактической стоимости каждой единицы.

Кроме этого к материальным запасам учреждение относит:

Канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, степлеры;

Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;

Рассада цветов и кустарников.

С целью аналитического учёта материальных запасов устанавливаются следующие учётные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

Для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);

Для медикаментов (перевязочные средства – одна упаковка), для медикаментов лекарственные средства- рубли);

Для продуктов питания – один килограмм.

Единицей бухгалтерского учёта материальных запасов считать:

Номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.»

1.7. Пункт 3.8. – изложить в следующей редакции:

«Сроки предоставления отчётов.

Департамент образования производит уплату налогов и авансовых платежей, отправку отчетов в сроки установленные НК РФ и Федеральный закон от 14.07.2022 N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации"»

1.8. Пункт 2.40.. – изложить в следующей редакции:

«Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и

-если в указанном периоде учреждение направило акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная задолженность списывается с балансового учета, если возникла неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала от этой задолженности (п. 11 Федерального стандарта N 32н «Доходы», п. 35 Федерального стандарта N 129н "Финансовые инструменты").

Дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная дебиторская задолженность), подлежит отнесению на финансовый результат текущего периода с одновременным отражением на забалансовых счетах Рабочего плана счетов (далее - забалансовый учет.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления

взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям.

Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях выявления:

- обязательство прекращается смертью должника, если исполнение не может быть произведено без личного участия должника либо обязательство иным образом неразрывно связано с личностью должника (ст 418 ГК РФ) /Прекращение обязательства ликвидацией юридического лица(ст.419 ГК РФ).
- Прекращение обязательства на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, Позиции высших судов (в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 42-ФЗ)
- обязательство прекращается невозможностью исполнения, если она вызвана наступившим после возникновения обязательства обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает.(ст. 416 ГК РФ) / если в результате издания акта органа государственной власти или органа местного самоуправления исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично, обязательство прекращается(Ст. 417 ГК РФ).
- Истечение срока исковой давности(ст.196 ГК РФ)

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации в соответствии с Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам(ф.0510445).

С регистров бухгалтерского учёта безнадёжная задолженность списывается на забалансовые счета:

По истечении общего срока исковой давности;

В связи с прекращением исполнения обязательства вследствие невозможности его исполнения;

В связи с прекращением исполнения обязательства на основании Акта государственного органа;

Долги, по которым обязательство прекращено смертью должника;

На основании Акта о ликвидации организации.

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учёте по результатам проведенной в учреждении инвентаризации обязательств.

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет документы утвержденные Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н (ред. от 30.09.2021) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2021 № 63995), Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52Н..

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтверждённые по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счёт 20, на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета (ф.0510437).

2. .Контроль за исполнением изменений положений Учётной политики с 01.01.2023 возложить на муниципальное учреждение «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск».
3. Разместить данный приказ на официальном сайте детского сада № 83 (http://dou85.rybadm.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Ответственный – старший воспитатель в срок до 30.12.2022 г.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом № 83 _____ Е.А. Бурик