Димитриева Валентина Спиридоновна

Подписан: Димитриева Валентина Спиридоновна
DN: ИНН=230402597060, СНИЛС=01225746919, E=aganov_cbo@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Геленджик, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №35 "" КАЛИНКА"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК", G=Валентина Спиридоновна, SN=Димитриева, CN=Димитриева Валентина Спиридоновна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.11.10 14:19:44+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ д/с №35 «Калинка»
от 30.12.2020 г. №173

Основные положения учетной политики учреждения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №35 «Калинка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, получателем средств бюджета.

Учреждение осуществляет возложенные на него функции, непосредственно направленные на достижение целей, ради которых оно создано.

Обеспечение выполнения финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и бюджета Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетный учет учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами Минфина России, федеральными стандартами бухгалтерского учета, иными законами и нормативно-правовыми актами РФ, субъекта РФ, органами местного самоуправления и действующей Инструкцией по бюджетному учету, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

Совокупность способов ведения бухгалтерского учета учреждения отражена в положении единой учетной политики централизованного учета, утверждённом приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» (централизованная бухгалтерия), в том числе:

1. Методы оценки активов, порядок их поступления и выбытия;
2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета;
3. Формы первичных учетных документов;
4. Формы регистров бухгалтерского учета;
5. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
6. Правила документооборота;
7. Технология обработки учетной информации;
8. Порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты;
9. Учет санкционирования расходов;
10. Иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для формирования бухгалтерской отчетности;

11.Налоговый учет;

12.Изменения учетной политики.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» (далее «Бухгалтерия») согласно договору на оказание услуг.

Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется:

- в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках;
- автоматизировано, смешанным способом с применением специализированного программного продукта: «1-С Бухгалтерия 8.3» «1-С Зарплата 8.3», «VEB –Консолидация» НПО Криста, (допускается обработка ручным способом).

Финансовое обеспечение учреждения осуществляется через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской федерации с детализацией кодов КОСГУ.

Бухгалтерский учет Учреждения ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, приведенным в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике, разработанный на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.10г № 157н с изменениями, и Плана счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2010г № 174н с изменениями.

По Учреждению ведется раздельный учет по источникам финансового обеспечения.

Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов, предусмотренные действующей Инструкцией по бухгалтерскому учету, и регистры бюджетного учета, утвержденные приказом Министерства финансов России от 30.03.2015г № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению».

Представление в «Бухгалтерию» первичных учетных документов, служащих основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета,

регламентируется графиком документооборота (приложение к договору с Учреждением).

Отражение в бюджетном учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении к учетной политике.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, в соответствие с действующей инструкцией Минфина России, методическими указаниями проводится инвентаризация.

В учреждении действуют постоянные комиссии, приведенные в Приложении к учетной политике. Состав инвентаризационной комиссии устанавливается приказом заведующего учреждения.

Отдельными приказами заведующего учреждения утверждается перечень должностных лиц, приведенный в Приложении к учетной политике:

- использующих бланки строгой отчетности;
- имеющих право подписи первичных учетных документов.

Учет нефинансовых активов

Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования город-курорт Геленджик и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету в соответствии с действующими инструкцией, федеральным стандартом бухгалтерского учета «Основные средства», классификацией ОКОФ, по материально ответственным лицам. Принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется по их первоначальной (фактической) стоимости на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию.

Каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер.

Амортизация на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 рублей в целях бухгалтерского учета начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Принятие к учету материальных запасов осуществляется по фактической стоимости приобретения.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет санкционирования расходов

Учет принятых Учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год ведется в соответствии действующей Инструкции N 157н.