

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 55 города Ставрополя**

---

**ПРИКАЗ**

30 декабря 2021г.

**№ 118-ОД**

**Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 №274н,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2022 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера.

Заведующий МБДОУ д/с № 55 -



Е.Н. Фурсова

Учетная политика МБДОУ д/с №55 (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с Инструкцией к Единому плану счетов №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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов №157н);

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

- 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);

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

- приказом Минфина 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» (приказ № 52н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета 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 СГС «Непроизводственные 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 (далее – 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»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от

06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция №162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	МБДОУ д/с №55
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
Х	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

## I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 2).

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов)).

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Основные способы ведения учета установлены следующими документами учетной политики для целей бухгалтерского учета:

- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Рабочий план счетов (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Перечень хозяйственного и производственного инвентаря (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Номера журналов операций (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Порядок принятия обязательств (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Порядок и график проведения инвентаризации (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Порядок расчета резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Срок службы мягкого инвентаря (постельного белья) (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Правила электронного документооборота (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Состав комиссии по поступлению и выбытию (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД);
- Состав инвентаризационной комиссии (Приложение 1 к приказу от 30.12.2021 №118-ОД).