Приложение к приказу от 11.01.2021 г. № 01-15/7

**Учетная политика**

**МДОУ «Детский сад № 183»для целей бухгалтерского учета**

Настоящая учетная политика разработана в соответствии:

* с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - «Закон «О бухгалтерском учете» №402-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 № 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 25.03.2011г. № ЗЗн «Об утверждении Инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных Учреждений» (далее - «Приказ № ЗЗн)»;
* с приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - «Приказ № 49)»;
* с 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 «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.ю2018 № 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»).

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» (далее - Инструкция №162н).

Используемые термины и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Расшифровка** |
| Учреждение | Детский сад № 183 |
| КБК | 1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |
| X | В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение:  - 18 разряд - *код вида финансового обеспечения (деятельности);*  - 24-26 разряд – *соответствующая подстатья КОСГУ* |

**1.Организационная часть.**

1.1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение - бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ответственным за организацию учета, хранение документов является руководитель учреждения.

*Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ*

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 № 157н.*

Ведение бухгалтерского учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения. Функциональные обязанности работников бухгалтерии (главного бухгалтера, бухгалтера) утверждены должностными инструкциями. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета... не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичным учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.2. В учреждении действуют комиссии:

***Постоянная***

- комиссия по поступлению и выбытию активов, утверждаемая приказом руководителя. Порядок работы комиссии закреплен в Положении о комиссии по поступлению и выбытию активов в ***Приложении №8***.

***Рабочая комиссия по инвентаризации*** (создается при годовой инвентаризации, смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.)

- инвентаризационная комиссия, состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя. Порядок работы комиссии закреплен в Положении об инвентаризации в ***Приложении №9.***

*Основание. Закон 402 ФЗ (cm 11) стандарт «Концептуальные основы(п.80, стандарт Уч. политика(п.Я) инструкция 157н (п.6).*

1.3. Бухгалтерия Детского сада № 183 в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский учёт;

- приказами, распоряжениями и указаниями заведующего Детский сад № 183.

1.4. 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 на дату возникновения права на их получение (на дату подписания соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении 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 из бюджета города Ярославля на иные цели производятся согласно отчета об использовании субсидии на иные цели, который предоставляется в департамент образования мэрии города Ярославля ежеквартально.

1.5. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе Учреждения ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.  
*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

1.7. 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».*

1.8.Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей, приведен в [***Приложении N***](#Par2548) ***11*** к настоящей Учетной политике

1.9. Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, приведен в [***Приложении N 12***](#Par2921) к настоящей Учетной политике.