



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 42/1-оп

«О внесении изменений в
Положение об учетной политике
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 71 г. Пензы «Северное сияние»

На основании изменения Программы разработки федеральных
стандартов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета путем внесения изменений и ввести ее в действие с 01.01.2025.
2. Из Раздела 2. «Нормативные документы, разъяснения» «Федеральные законы Российской Федерации» исключить Федеральный закон "О федеральном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" от 27.11.2023 № 540-ФЗ (последняя редакция)", т. к. утратил силу.
3. Дополнить Раздела 2. «Нормативные документы, разъяснения» Федеральные законы Российской Федерации»: - Федеральный закон "О федеральном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов" от 30.11.2024 N 419-ФЗ.
4. Абзац второй П. 4.4 Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг изложить в редакции «В соответствии с Муниципальным заданием на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».
5. Дополнить раздел 3.1 «Способ обработки и хранения учетной информации» содержанием согласно Приложение № 1 к данному приказу:
6. В случае работы в Электронном бюджете с 2025 года ввести формы согласно Приложению № 2.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Главный бухгалтер



С. С. Юдина

Е. А. Жукова

Приложение № 1 к приказу от 09.01.2025 № 42/1-оп

Перечень новых электронных документов

Новые электронные документы – 2025 по приказу Минфина от 30.09.2024 № 144н	Обязательные документы – 2025 по приказу Минфина от 30.10.2023 № 174н
1. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)	1. Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)
2. Акт сверки расчетов (ф. 0510477)	2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
	3. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)

Перечень форм введенных с 2025 года:

- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы по МЗ – имущества казны (ф. 0510442);
- Решение о прекращении признания активом объекта нефинансового актива по МЗ – имущества казны (ф. 0510440).
- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);
- Инвентаризационную опись БСО (ф. 0510465) (счет 03);
- Инвентаризационную опись денежных документов (ф. 0510465) (счет 201.35);
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы по МЗ (ф. 0510442);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы по ОС – имуществу казны (ф. 0510442);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы по ОС (ф. 0510442);
- Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф. 0510466);
- Инвентаризационная опись по объектам НФА (ф. 0510466) по счету 27.

Перечень форм, ведение которых необходимо вести на основе методических рекомендаций Минфина и Казначейства писем от 29.11.2024 № 02-06-06/120312, от 30.07.2024 № 02-06-06/70843, от 01.04.2024 № 02-06-06/29423, от 30.11.2023 № 02-06-07/115365, от 31.08.2023 № 02-06-07/83273, от 01.12.2022 № 02-07-07/117981, от 01.12.2021 № 02-07-07/98091:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
- Акт сверки расчетов (ф. 0510477)
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)
- Инвентаризационная опись расчетов с дебиторами и кредиторами (ф. 0510469)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Требование-накладная (ф. 0510451)



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»**

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 36/1-0н

Руководствуясь Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график документооборота на 2025 год согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением графика возложить на главного бухгалтера Жукову Е. А.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С. С. Юдина

Главный бухгалтер

Е. А. Жукова





**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»**

ПРИКАЗ

16.01.2024 г.

№ 60/1-07

«О внесении изменений в
Положение об учетной политике
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 71 г. Пензы «Северное сияние»

На основании изменения Программы разработки федеральных стандартов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить с 01.01.2024 г. Раздел «Стандарты» Положения об учетной политике Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 71 г. Пензы «Северное сияние» следующим содержанием:

- «В 2024 году действуют следующие документы: Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (0510433); Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (0510434); Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (0510435); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (0510440); Решение о признании объектов нефинансовых активов (0510441); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (0510442); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (0510448); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0510450); Требование-накладная (0510451); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0510454); Акт о списании транспортного средства (0510456); Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (0510458); Карточка капитальных вложений (0509211); Карточка учета права пользования нефинансовым активом (0509214); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0509215); Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (0509216). В случае если объект основных средств выбывает с баланса учреждения посредством продажи, передачи, уничтожения или утрате способности приношения экономической выгоды, такой объект списывается. Списание в программе оформляется типовыми документами. Перед тем, как списать объект ОС, необходимо провести проверку по соблюдению требований Федерального стандарта бухгалтерского учета «Основные средства», то есть убедиться, что: произошло прекращение учета контроля над списываемым объектом, расходования средств на его содержание со стороны субъекта; в распоряжении и пользовании объектом ОС больше не принимает участие субъект учета; была установлена величина дохода и убытка от списания ОС; осуществлена оценка прогнозируемой выгоды от

эксплуатации ОС в дальнейшем, а также оценка расходов по выбытию объекта. В учреждении действует комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, у которой есть следующие полномочия: осматривать ОС; изучать тех карту ОС; устанавливать причины, по которым ОС подлежит списанию; принимать решение о том, будет ли объект списан либо нет; готовить акт списания ОС; принимать решение о том, что отдельные части объекта ОС могут быть в дальнейшем использованы.

Порядок списания ОС

После того, как комиссия принимает решение о том, что объект ОС должен быть списан, создается документ с решением. Согласно Приказу 61н это решение оформляется в программе с помощью документа «Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов» (0510440). В случае, если комиссия не смогла определить состояние объекта, то назначается техническая экспертиза силами дипломированных сотрудников учреждения или сторонних организаций. Затем после того, как точно принято решение о списании ОС, в программе создается «Списание объектов ОС, НМА, НПА». По результату проведения указанных документов формируется проводка по выбытию объектов ОС с баланса учреждения. Для основных средств, стоимость которых за единицу от 10 000 рублей до 100 000 рублей, списание выполняется за счет начисленной амортизации, а амортизация в свою очередь начисляется как 100 % при вводе в эксплуатацию. Для основных средств, стоимость которых за единицу выше, чем 100 000 рублей, устанавливается срок полезного использования и производится начисление амортизации каждый месяц с момента принятия к учету. Если принимается решение о списании ОС, у которого еще не закончился срок полезного использования, то при списании часть балансовой стоимости списывается за счет ранее начисленной амортизации, а остаток относится на доходы от выбытия активов. Если членами комиссии было принято решение о том, что списываемый объект должен быть утилизирован, то оформляется «Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей» по ф. 0510435.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая



С.С.Юдина



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»

ул. Можайского, 3А, г. Пенза, 440015

тел.(8412)90-93-34

ПРИКАЗ

31 января 2022 г.

№ 56/1 – оп

О внесении изменений в положение об учетной политике

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019 г.) «О бухгалтерском учете», положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями, иными нормативно-правовыми актами РФ, согласно изменениям законодательства, вступившие в силу с 01 января 2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в положение об учетной политике учреждения :

- из Раздела 2. «Нормативные документы, разъяснения» «Федеральные законы Российской Федерации» исключить Федеральный закон от 29.11.2018 N 459-ФЗ "О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов", т. к. утратил силу.

- абзац второй П. 4.4 Затраты на изготовление готовой продукции выполнение работ, услуг изложить в редакции «В соответствии с Муниципальным заданием на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, утвержденным Начальником Управления образования города Пензы, МБДОУ детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние» выполняет следующие государственные (муниципальные) услуги, работы:

- по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования,
- Присмотр и уход.»

- Пункт 13 в «Заключительных положениях» изложить в редакции : «13. В формировании номера счета согласно приказа Минфина России от 08.06.2015 N 90н "О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 N 65н", согласно новой инструкции из двадцатиразрядной структуры кода классификации расходов бюджетов исключен код КОСГУ и добавлены три разряда в целевую статью расходов (ЦСР). При составлении и исполнении бюджетов на 2022 год применяются положения БК РФ в редакции Федерального закона от 22.10.2014 N 311-ФЗ (далее – Закон N 311-ФЗ). Данный закон предусматривает изменение структуры бюджетной классификации доходов, расходов и источников

финансирования дефицитов бюджетов. Осуществление группировки доходов, расходов и источников финансирования дефицитов реализуется путем применения классификации доходов бюджетов, классификации расходов бюджетов и классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. Нормы по обязательному применению КОСГУ при составлении и исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации БК РФ не содержит. Статьей 219.1 БК РФ (в редакции Закона N 311-ФЗ) установлено, что в порядке составления и ведения бюджетных росписей главный распорядитель бюджетных средств осуществляет детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств только по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов. Таким образом, согласно указанным изменениям с 1 января 2019 г. код классификации расходов бюджетов будет состоять из кода главного распорядителя бюджетных средств, кода раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, а классификация операций публично-правовых образований (КОСГУ) используется в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (п. 1 ст. 18 БК РФ, ст. 19 БК РФ, письмо Минфина России от 14 мая 2015 г. N 02-05-11/27759). Согласно приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», рабочий план счетов должен включать аналитические коды вида. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают: в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий; в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности); 19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета; 24 - 26 разряд - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета. Разряды 18 - 26 номера счета Плана счетов (Рабочего плана счетов) образуют код счета бухгалтерского учета. Новый порядок включения кодов бюджетной классификации в структуру номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета: Номер счета плана счетов бухгалтерского учета в разрядах с 1 по 4 включает в себя код раздела, код подраздела классификации расходов бюджета. В 1-17 разрядах номера счета бюджетного учета с 2019 году МБДОУ отражает показатели с 4 по 20 разряд нового кода классификации: - доходов бюджета; - расходов бюджета; - источников финансирования дефицитов бюджетов. На первый отчетный день 2022 года все объекты бюджетного учета отражаются в учете согласно новым требованиям. Порядок формирования 24-26 разрядов номера счета не изменяется. МБДОУ при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и составлении отчетности использует в этих разрядах КОСГУ, в структуре, утвержденной Планом ФХД. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов в МБДОУ применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального)

задания; 5 – субсидии на иные цели. Рабочий план счетов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждается в целом по учреждению на основании единого плана счетов с указанием всех используемых аналитических счетов по учреждению.

- Исключить раздел «Инвентаризация животных и молодняка животных» из п 6.16 Положения о проведении инвентаризации активов и обязательств
«3.36. Взрослый продуктивный и рабочий скот заносится в описи, в которых указываются: номер животного (бирка, тавро), кличка животного, год рождения, порода, упитанность, живая масса (вес) животного (кроме лошадей, верблюдов, мулов, оленей, по которым масса (вес) не указывается) и первоначальная стоимость. Порода указывается на основании данных бонитировки скота.

Крупный рогатый скот, рабочий скот, свиньи (матки и хряки) и особо ценные экземпляры овец и других животных (племенное ядро) включаются в описи индивидуально. Прочие животные основного стада, учитываемые групповым порядком, включаются в описи по возрастным и половым группам с указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

3.37. Молодняк крупного рогатого скота, племенных лошадей и рабочего скота включается в описи индивидуально с указанием инвентарных номеров, кличек, пола, масти, породы и т.д.

Животные на откорме, молодняк свиней, овец и коз, птица и другие виды животных, учитываемые в групповом порядке, включаются в описи согласно номенклатуре, принятой в учетных регистрах, и указанием количества голов и живой массы (веса) по каждой группе.

3.38. Описи составляются по видам животных отдельно по фермам, цехам, отделениям, бригадам в разрезе учетных групп и материально ответственных лиц.»

- Дополнить п 6.16 Положение о проведении инвентаризации активов и обязательств разделом «Особенности инвентаризации»

С 2022 года вместо приказа ответственный исполнитель формируется Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439). Его составляют, чтобы провести инвентаризацию всех объектов учета, в том числе забалансовых счетов. В Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) указываются причина инвентаризации, состав комиссии и проверяемые объекты. Описи формируются на дату проведения инвентаризации. Правила заполнения инвентаризационных описей установлены в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н. Описи заполняются вручную или на компьютере. На бумажном бланке в пустых строках проставляются прочерки. Если допущена ошибка, исправляя ее, неверные записи зачеркиваются, над ними пишется правильные. Правки заверяют все члены инвентаризационной комиссии и ответственные сотрудники.

В Инвентаризационной описи по нефинансовым активам (ф. 0504087) комиссия отмечает, соответствует ли имущество, которое числится на балансе, критериям актива. Результаты отражаются в графах 8 и 9 описи — указывается информация о состоянии объекта и о возможном способе использования объекта

или код.

Опись подписывают все члены инвентаризационной комиссии. Ответственный сотрудник на первой странице описи дает расписку. В ней он подтверждает, что у него нет претензий к членам комиссии и инвентаризация проведена в его присутствии. Такой порядок предусмотрен в приказе Минфина от 30.03.2015 № 52н.

В графе 8 «Статус объекта учета» предусмотрены такие коды или именовании в зависимости от объекта учета:

1. Для основных средств:

- 11 — в эксплуатации;
- 12 — требуется ремонт;
- 13 — находится на консервации;
- 14 — требуется модернизация;
- 15 — требуется реконструкция;
- 16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
- 17 — не введен в эксплуатацию.

2. Для материальных запасов:

- 51 — в запасе для использования;
- 52 — в запасе для хранения;
- 53 — ненадлежащего качества;
- 54 — поврежден;
- 55 — истек срок хранения.

В графе 9 «Целевая функция актива» предусмотрены такие коды или наименования в зависимости от объекта учета:

1. Для основных средств:

- 11 — продолжить эксплуатацию;
- 12 — ремонт;
- 13 — консервация;
- 14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
- 15 — реконструкция;
- 16 — списание;
- 17 — утилизация.

2. Для материальных запасов:

- 51 — использовать;
- 52 — продолжить хранение;
- 53 — списать;
- 54 — отремонтировать.

Инвентаризируются все нефинансовые и финансовые активы, обязательства и другие объекты бухучета, которые находятся в учреждении на праве оперативного управления, в пользовании или аренде. Это основные средства, нематериальные активы, незавершенное производство, библиотечный фонд, материальные запасы, деньги на счетах и в кассе, БСО, расчеты с контрагентами, расходы будущих периодов, резервы, акции. Инвентаризируется каждый балансовый и забалансовый счет учета, которые используете в учреждении.

Во время инвентаризации имущества обязательно проверяются наличие и госрегистрацию инженерно-технических сетей: наружной сети электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, наружного водопровода, наружной сети водоотведения (канализацию, септик), наружной сети связи.

Если во время инвентаризации в учреждение поступает имущество, то оформляется отдельная опись. На сопроводительных документах делается отметка «после инвентаризации» и указываются реквизиты описи. Оприходуется такое имущество после инвентаризации.

Результаты инвентаризации сначала фиксируются в инвентаризационных описях. На титульной странице пишется заключение комиссии о недостатках или излишках, которые выявлены. Если же все в порядке, делается запись, что остатки на счетах бухучета соответствуют фактическим данным. Опись подписывают все, кто участвовал в инвентаризации.

После того как проверены все объекты и закрыты описи, составляется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). А если есть излишки и недостача, дополнительно составляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Такой порядок установлен в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили.

Расхождения, которые обнаружены во время годовой инвентаризации, учреждение указывает в таблице 6 Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760). Если излишек и недостачи нет, таблица не формируется. Информацию, что провели годовую инвентаризацию, раскрывается в разделе 5 текстовой части Пояснительной записки.

Документы обязательной и внеплановой инвентаризации активов и обязательств хранятся не менее пяти лет. Это протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости. Срок отсчитывается после года, когда использовались документы по инвентаризации в последний раз.

Исключение – инвентаризационные описи ликвидационных комиссий. Срок их хранения – постоянно.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера Е.А. Жукову.

Заведующий

С.С. Юдина

С приказом ознакомлен

Главный бухгалтер

Е.А. Жукова



**Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»**

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
Коллектива «11» 01 2021 г
Протокол № 1.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 71
С.С.Юдина
«11» 01 2021 г

Мнение профсоюзного комитета учтено,
протокол от « » 2021 г. №

Председатель профкома И.М.Шувалова



Положение

об учетной политике

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада**

№ 71 г. Пензы «Северное сияние»

ПЕНЗА 2021

приказ.

По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 174н, применять настоящий приказ.

Изменения учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства РФ. Данное правило установлено п.4 ст.6 Закона №129-ФЗ. Новые способы ведения бухгалтерского учета применяются с 01 января следующего года.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 184 листов

Заведующая МБДОУ детским садом № 71 г. Пензы
«Северное сияние»


С.С.Юдина

« » 2011 г.

