УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6»

_____ Косенко Т.Н.

Приказ МАДОУ д/с № 6
от « 30» декабря 2025г. № 285

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 6 «Веснушки»
для целей бухгалтерского учета на 2026 год

Содержание:

РАЗДЕЛ I. Общие положения....3
РАЗДЕЛ II . Общие вопросы организации бухгалтерского учета....8
РАЗДЕЛ III. Общие правила ведения бюджетного учета....13
3.1. Санкционирование расходов....13
3.2. Учет основных средств и нематериальных активов....15
3.3. Учет материальных запасов....21
3.4. Учет денежных средств и денежных документов....24
3.5. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности....26
3.6. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов....27
3.7. Счет 401.60 Резервы предстоящих расходов....28
3.8. События после отчетной даты....29
3.9. Доходы учреждения....31
3.10. Финансовый результат....31
РАЗДЕЛ IV. Внутренний финансовый контроль....31
РАЗДЕЛ V. Общие принципы ведения налогового учета....32
Налог на УСН....32
НДФЛ....33
Страховые взносы....33
Плата за негативное воздействие на окружающую среду....33
Земельный налог....33
Приложение № 1....34
Рабочий план счетов....34
Приложение № 2....50
Забалансовые счета....50
Приложение № 3....52
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов....52
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов....52
Приложение № 4....52
Перечень должностных лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств в подотчет на хозяйственные цели....52
Приложение № 5....53
Положение о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет....53
Приложение № 6....55
Положение об инвентаризации....55
Приложение № 7....65
Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета....65
Приложение № 8....67
Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей....67
Приложение № 9....68
Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов....68
Приложение № 10....70
Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля проводимого в МАДОУ....70
Приложение № 11....73
Расчет лимита остатка наличных денег в кассе МАДОУ....73
Приложение № 12....74
Положение о внутреннем финансовом контроле....74
Приложение № 13....77
Примерная форма первичных документов, применяемые для оформления финансово-хозяйственных операций по которым отсутствуют унифицированные фор-мы первичной учетной документации....77

РАЗДЕЛ I. Общие положения

1.1. Учетная политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 6 «Веснушки»» (далее по тексту – ***МАДОУ***) разработана в соответствии с требованиями бухгалтерского законодательства РФ и определяет совокупность способов ведения бухгалтерского учета для обеспечения формирования достоверной информации о результатах деятельности учреждения. Изменения в Учетную политику могут вноситься в случаях изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. Учреждение является структурным подразделением, непосредственное руководство МАДОУ осуществляет заведующий.

Основными видами деятельности учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных основным общеобразовательных программ), разрабатываемых и утвержденных МАДОУ самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Федеральным законом от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон N 174-ФЗ);
- Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- Федеральным закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»;
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»
- Приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 г. N 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 N 52н);
- Приказом Минфина Российской Федерации от 25.03.2011г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Приказом Минфина Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказом Минфина Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Приказом Минфина Российской Федерации от 15.04.2021г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых

при введении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.09.2023г. № 144н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г №274н»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее - ФСБУ "Концептуальные основы бухучета");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - ФСБУ "Основные средства");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее - ФСБУ "Аренда");
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- Приказом Минфина России от 27.02.2018г. №32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказом Минфина России от 30.05.2018г. № 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- Приказом Минфина России от 28.02.2018г. №37н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина России от 29.06.2018г.№145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказом Минфина России от 07.12.2018г №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказом Минфина России от 15.11.2019г №181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
- Приказом Минфина России от 28.02.2018г №34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
- Приказом Минфина России от 15.11.2019г №184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина России от 30.06.20209г №129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты»;
- Приказом Минфина России от 29.09.2020г №223н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
- Приказом Минфина России от 30.10.2020г №255н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
- Приказом Минфина России от 16.12.2020г №310н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы»;
- Приказом Минфина России от 30.05.2018г №122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- Приказом Минфина России от 31 августа 2018 г. N 186н "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.2. Особенности организации бухгалтерского учета, регламентируются «Единым планом счетов бухгалтерского учета государственных финансов»,утвержденным приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.08.2024г. №121н с изменениями (далее – Инструкция № 121н).

1.3. Финансовое обеспечение МАДОУ осуществляется из следующих источников:

1.3.1. Выделяемые Управлением образования г. Таганрога (далее-Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания, полученного МАДОУ:
- субсидии на иные цели.

1.3.2. Поступления от иной приносящей доход деятельности (пожертвования, родительская плата за содержание детей в ДОУ платные услуги, и т.п.).

1.4. При применении Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в МАДОУ организован раздельный учет по источникам финансового обеспечения (26 – разряд номеров соответствующих счетов бухгалтерского учета):

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждений);
3 – средства во временном распоряжении;
4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 – субсидии на иные цели.

Все расходы МАДОУ прямо относятся или распределяются по перечисленным источникам финансового обеспечения в зависимости от порядка учета этих расходов.

1.5. Изменения в настоящее Положение об учетной политике в течение текущего (финансового) года вносятся в случаях:

- изменения требований действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- существенного изменения условий хозяйственной деятельности МАДОУ (реорганизация, смена заведующего, смена или расширение видов деятельности)

1.6. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

Общие принципы, применяемые к оценке имущества и обязательств бюджетных учреждений, установлены Законом о бухгалтерском учете 402-ФЗ и Инструкцией № 133н. К таким принципам относится следующее:

- оценка имущества и обязательств, производится МАДОУ для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении. Денежное

измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации;
- информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов учреждения, является полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей МАДОУ (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;
- оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку;
- оценка имущества, полученного безвозмездно, – по рыночной стоимости на дату оприходования;
- если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.
- Порядок определения стоимости:
- списываемых материальных запасов производиться по фактической стоимости каждой единицы либо средней фактической стоимости;
- имущества, учитываемого на забалансовых счетах (бланки строгой отчетности, объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб.);
- материальных запасов при их изготовлении учреждением и готовой продукции;
- материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения;
- материальных запасов, остающихся у МАДОУ в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества;
- имущества, выявленного по результатам проведения инвентаризации (неучтенное);
- оценка размера ущерба, причиненного недостачами и хищениями.
- При принятии МАДОУ решения об изменении способа оценки стоимости какого-либо имущества, эти изменения прописываются в учетной политике.
- Согласно внесенным Приказом Минфина РФ № 89н изменениям, первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся на праве безвозмездного (бессрочного) пользования у учреждений, признается их рыночная (кадастровая) стоимость.
- Согласно п. 25 Инструкции № 157н первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости.

1.7. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- В соответствии с Инструкцией № 133н инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств МАДОУ проводит в установленном в рамках формирования учетной политики 2017 порядке с учетом положений законодательства РФ.
- В соответствии с п.2.7 приложения 5 изменений, утвержденный приказом Минфина России от 16 ноября 2016г. № 209н
- Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством РФ Минфином, то есть в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.
- В Приложении №6 к Учетной политике на 2026год МАДОУ указан период времени, в который будет проводиться инвентаризация, порядок ее проведения.

1.8. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.
- Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив – документооборот) регламентируется графиком документооборота (отдельный локальный акт). Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер.
- Согласно Инструкции № 133н при комплексной автоматизации бухгалтерского учета

информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного регистра, а при отсутствии технической возможности – на бумажном носителе.

- Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе осуществляется согласно п.2.12. учетной политики МАДОУ на 2026г., но не реже периодичности, определенной для составления и представления МАДОУ бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

1.9. Формы первичных (сводных) учетных документов.

- Данный подраздел учетной политики 2026г. должен содержать формы первичных документов, используемых в повседневной деятельности учреждения и отсутствующих в альбомах унифицированных форм (Приложение №13).
- МАДОУ самостоятельно разрабатывает:

• форму первичного документа по распределению фактических расходов между конкретными объектами учета (то есть видами готовой продукции, работ, услуг и стоимостью незавершенного производства), а также готовой продукции и стоимости незавершенного производства, на основании которого и осуществляется распределение фактических затрат учреждения в рамках приносящей доход деятельности;

• форму первичного документа, являющегося основанием для выбытия инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.

- В соответствии со ст. 9 Закона о бухгалтерском учете и п. 7 Инструкции № 133н все хозяйственные операции, проводимые МАДОУ, оформляться оправдательными документами. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:
  - наименование документа;
  - дату составления документа;
  - наименование субъекта учета, составившего документ;
  - содержание факта хозяйственной жизни;
  - величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
  - наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
- Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета.
- Согласно внесенным Приказом Минфина РФ № 89н уточнениям регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, устанавливаются МАДОУ в рамках формирования учетной политики и содержат следующие обязательные реквизиты:
  - наименование регистра;
  - наименование субъекта учета, составившего регистр;
  - дату начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
  - хронологическую и (или) систематическую группировку объектов бухгалтерского учета;

- величину денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240717

Владелец Косенко Татьяна Николаевна

Действителен С 17.10.2025 по 17.10.2026