



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Белочка» с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического направления развития
воспитанников» города Невинномысска

П Р И К А З

09.01.2018

№ 1/1

Невинномысск

Во исполнении Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (Закон о бухучете), приказа Минфина России от 01.12.2010 № 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» (Инструкция к Единому плану счетов № 157н) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с 09 января 2018 года положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ от 11.01.2017 № 10
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«Д/с общеразвивающего вида
№ 26 «Белочка» г. Невинномысска



С.Н. Шатило

**Положение
об учетной политике для целей бухгалтерского учета и налогообложения**

1. Общие положения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Белочка» города Невинномысска (далее МБДОУ № 26 г. Невинномысска) подотчетно в своей деятельности:

- управлению образования администрации города Невинномысска по вопросам осуществлению возложенных на МБДОУ № 26 г. Невинномысска задач и функций;
- комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Невинномысска.

В своей деятельности в МБДОУ № 26 г. Невинномысска руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г №7-ФЗ
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ;
- Инструкцией устанавливающей общие правила ведения бухгалтерского учета в бюджетной сфере №157 от 01.12.2010 г;
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 16.12.2010г №174н;
- Планом счетов бухгалтерского учета казенных учреждений и Инструкцией по его применению утвержденными Приказом Минфина РФ от 06.12.2010г №162н;
- Перечнем регистров бухгалтерского учета, утвержденным Приказом № 173н от 15.12.2010г;
- Приказ МФ РФ № 33н от 25.05.2011года «О порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Бюджетным Кодексом РФ;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Налоговым Кодексом РФ,
- постановлениями и распоряжениями администрации города Невинномысска;
- приказами управления образования администрации города Невинномысска;
- иными нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенность реализации единой учетной политики.

1. Структура

1.1. Бюджетный учет исполнения смет доходов и расходов, а так же планов финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 26 г. Невинномысска, по бюджетной и внебюджетной деятельности (родительская плата) осуществляют специалисты Муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр» города Невинномысска (далее Учетный центр на основании договора оказания услуг по ведению бухгалтерского обслуживания № 45 от 01.11.2016 года. Текущий контроль проводимых операций осуществляют начальники отделов Учетного центра.

В соответствии со ст. 6 и 7 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», главный бухгалтер Учетный центр ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, кроме того, главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых

хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учетного центра.

Право первых подписей платежных документов (на счетах на оплату, в формах учетных регистров, и т.д.) предоставляется:

- заведующей Шатило С.Н.
- на период ее отсутствия – Старшему воспитателю Бояркиной В.М.

1.2. Налоговый учет ведется:

- централизованной бухгалтерией;

1.3. При обработке учетной информации применяется:

- автоматизированный учет с применением программного продукта: «Парус»; «1С предприятие»; «АСКОМ». Для кассового исполнения бюджета используются программные продукты «УРМ АС «Бюджет», «СУФД».

1.4. Деятельность бухгалтерской службы регламентируется:

- а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;
- б) распоряжениями учредителя;
- в) приказами по Учетному центру.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы учреждения необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, включая работников структурных подразделений, наделенных полномочиями в части ведения отдельного баланса.

1.6. По функциональному признаку в бухгалтерской службе выделяются следующие группы учета:

- Отдел планирования и финансового обеспечения (финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (целевых субсидий), планирования смет доходов и расходов по всем статьям бюджетной классификации по казенным учреждениям и финансово-хозяйственных планов по бюджетным учреждениям учет бюджетных и денежных обязательств, сметных назначений и т. п.

- казначейский отдел (кассовые операции);

- Отдел учета и отчетности (учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, учет расчетов с персоналом, учет денежных средств, расчеты с поставщиками, налоговый учет);

1.7. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.8. В Учетном центре ведется раздельный учет по источникам финансового обеспечения:

- 1) публичные обязательства;
- 2) приносящая доход деятельность, родительская оплата (собственные доходы учреждения);
- 3) средства во временном распоряжении;
- 4) субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5) субсидии на иные цели;