

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
КРАСНОДАР "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №110  
"ТЕРЕМОК"  
350029, Краснодарский край, Краснодар г, ул. Жлобы, 2

**П Р И К А З**

20.11.2019 г.

№ 107 – «О»

**О внесении изменений в приказ от 09 января 2019 г.  
№ 70-О «Об утверждении учетной политики»**

В связи с упорядочиванием и актуализацией бухгалтерского учета  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1 Внести изменения в Приложение № 10, предложение: «В случае, если подотчетная сумма не выдавалась, учет расчетов с сотрудниками по компенсации их расходов организовать счете 302 00 (письмо Минфина 30.09.2011 № 02-06-05/4406, п. 128, 153 Инструкции № 174н).» изложить в новой редакции «В случае, если подотчетная сумма не выдавалась, учет расчетов с сотрудниками по компенсации их расходов организовать счете 208 00»

1.2 Ввести в действие и применять в дальнейшей работе Приложение № 26 «Инвентаризационная опись расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов».

1.3 Приложение № 3 «Расчетный листок» изложить в новой редакции.

1.4 п 2.7 дополнить абзацем: «Доходы по расчетам за платные образовательные услуги отражаются по кредиту счета 401 10 «Доходы текущего финансового года»- на дату, когда возникло право на их получение. Авансирование или единовременную оплату по договорам, не относящимся к долгосрочным, не включать в состав доходов будущих периодов.

Если доход за платные образовательные услуги получен по долгосрочным договорам, то доходы следует относить к составу доходов будущих периодов и отражать на счете 40140. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. (Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы»)

Долгосрочным считать договор, срок действия которого превышает один год. (Основание: 3 СГС «Долгосрочные договоры», абзац 9 письма Минфина России от 25.03.2019 г.)»

1.5 Приложение № 15 п. 2 аб. 1 дополнить предложением «- проверка наличия сопроводительных документов и технической документации, проведение инвентаризации приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающих объектов нефинансовых актив (основных средств,

стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением библиотечного фонда и биологических ресурсов) в соответствии с данными указанных документов, с составлением акта приема имущества (Приложение 27)».

1.6 Внести изменения в п. 1.17, дополнить предложением «В случае отсутствия ребенка в учреждении свыше 75 дней в течение календарного года без уважительных причин, родительская плата за каждый последующий день отсутствия начисляется в полном объеме в размере, установленном постановлением.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.Л. Лыба.

Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Центр  
детский сад №110»



И.Н. Болотова

**Приложение № 26**  
к приказу «Об учетной политике»  
от 09.01.2019 г. № 70-О

\_\_\_\_\_  
(организация)  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)  
Основание для проведения инвентаризации: Приказ

Дата	Код
Вид деятельности	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**Инвентаризационная опись расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов** (нужное подчеркнуть)

Заключение комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Оборотная сторона

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид расходов		Номер счета	Общая (первоначальная) сумма, руб. коп.	Дата возникновения	Срок погашения (списания) (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Расчетный остаток, подлежащий погашению, руб. коп. подлежит дописанию	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код									На дату инвентаризации	Подлежит списанию
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого	X		X	X							

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены.

Председатель комиссии

Заместитель заведующего по АХР  
(должность)

(подпись)

Станкевич С.С.  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Старший воспитатель  
(должность)

(подпись)

Коваль Г.Б.  
(расшифровка подписи)

Воспитатель  
(должность)

(подпись)

Филатова Г.И.  
(расшифровка подписи)

Воспитатель  
(должность)

(подпись)

Петренко О.А.  
(расшифровка подписи)

Младший воспитатель  
(должность)

(подпись)

Побережник С.В.  
(расшифровка подписи)

«20»

ноября

2019 г.

**Приложение № 3**к приказу «Об учетной политике»  
от 09.01.2019 г. № 70-О**Расчетный листок***(не унифицированная форма)*

Лицевой счет за _____ месяц _____ года					
Учреждение: _____					
Фамилия Имя Отчество таб.№ _____					
Отработано: дней _____ часов _____ *					
Сумма льгот:			сумма льгот с начала года:		
Должность: _____					
Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы 0,00***					
Начислено		дн/час**	сумма	Удержано	
				сумма	
001.001	Должностной оклад****			100.001	НДФЛ
004.014	Надбавка за выслугу лет, %			102.001	Профсоюзные взносы
004.021	Выплата за реализацию программ дошкольного образования				
	И т.д.				
Итого начислено				Итого удержано	
Выдано за 1 пол.месяца					
Межвыплата					
Окончательный расчет					
С января по текущий месяц					
Совокупный доход					
Облагаемый доход					
НДФЛ					
Страховые взносы начисленные			Страховые взносы перечисленные		
ПФР					
ФОМС					
ФСС					

\*; \*\* - указываются дни или часы по необходимости. В основной реализации расчетного листка указываются дни.

\*\*\* - должностной оклад (ставка) по категориям работников.

\*\*\*\* - в основной реализации расчетного листка выводится краткое наименование начислений и развернутый код начислений (основной код и расширяющие его коды), предусмотренные в программном продукте. Расчетный лист с развернутым наименованием начислений выдается по отдельному требованию сотрудника.

**Приложение № 15**  
к приказу «Об учетной политике»  
от 09.01.2019 г. № 70-О

Акт приема объектов нефинансовых активов\*

Комиссия в составе: председатель- \_\_\_\_\_, члены комиссии: \_\_\_\_\_, произвели проверку наличия сопроводительных документов: товарной накладной № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, актом приема-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и спецификацией к нему, а также технической документации, провели инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступивших объектов нефинансовых актив в соответствии с данными указанных документов .

1. Сведения о принимаемых объектах нефинансовых активов

2. Индивидуальная характеристика объекта(ов)

Наименование признаков, характеризующих объект	Составные части, материалы, размеры и прочие сведения		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т. п.)	
	основной объект	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту	Наименование	Количество
1.				
2.				

Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, регистрации)	Паспорт, свидетельство, чертеж, модель, марка	Номер			Первоначальная (балансовая) стоимость
			реестровый	заводской	иной	
1.						
2.						
Итого						

\* (основных средства, стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением библиотечного фонда и биологических ресурсов)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо : Ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_