|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К БАЛАНСУ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | КОДЫ |
| Форма по ОКУД | | | | | | | | | | | | 0503760 |
|  | | | |  | | --- | | на 1 января 2023 г. | | | | | | | | | Дата | 01.01.2023 |
| Учреждение | муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 167» | | | | | | | | | | по ОКПО | 21665821 |
| Обособленное подразделение | | |  | | | | | | | |  |  |
| Учредитель | департамент образования мэрии города Ярославля | | | | | | | | | | по ОКТМО | |  | | --- | | 78701000 | |
| Наименование органа,  осуществляющего полномочия учредителя | |  | | | | | | | | |  |  |
| по ОКПО | 02119231 |
| Глава по БК | 803 |
| Периодичность: квартальная, годовая | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Балансу по форме | | 0503730 |
| Единица измерения: руб. | | | | | | | | | | | по ОКЕИ | 383 |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Общие сведения** |
| |  | | --- | | Полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 167". Сокращенное наименование - МДОУ "Детский сад № 167", в дальнейшем именуемое "детский сад".  Детский сад является юридическим лицом, некоммерческой организацией; имеет бюджетный и иные счета в кредитных учреждениях, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Детский сад самостоятелен в выборе общеобразовательной программы, рекомендованной государственными органами управления образованием.  Детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:        - реализация образовательных программ дошкольного образования;        - осуществление присмотра и ухода за детьми;        - реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования; - реализация дополнительных общеразвивающих программ;        - коррекция отклонений в физическом, психическом развитии в развитии речи обучающихся;        - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;        - осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;        - организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);        - осуществление медицинской деятельности: при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии;        - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада;        - проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;        - организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;        - проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.  Муниципальное имущество, закрепленное за детским садом на праве оперативного управления, бюджетные и внебюджетные средства, поступающие из городского бюджета, добровольные имущественные взносы и пожертвования - являются источником формирования имущества и финансовых ресурсов детского сада. Детский сад владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности. | |
|  |
| **Раздел 1 «Организационная структура учреждения»** |
| |  | | --- | | МДОУ "Детский сад № 167" по своей организационно-правовой форме является муниципальным образовательным учреждением, по своему типу - дошкольная образовательная организация. Функции и полномочия учредителя детского сада от имени города Ярославля осуществляют департамент образования мэрии города Ярославля.        Функции и полномочия собственника имущества детского сада от имени города Ярославля осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля. | |
|  |
| **Раздел 2 «Результаты деятельности учреждения»** |
| |  | | --- | | На 01.01.2023 года в дошкольном учреждении работают 61 сотрудник, из них педагогических работников 32 человека, из них 1 молодой специалист. Имеют высшую категорию - 2 педагога, 1 категорию - 17 педагогов, без категории - 13 педагогов. | |
|  |
| **Раздел 3 «Анализ отчета об исполнении учреждением плана его деятельности»** |
| |  | | --- | | По субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания на 2022 год утверждены ассигнования в размере 32533189,97 руб. Поступило на лицевой счет - 32533189,97 руб. Кассовый расход, с учетом остатков на 01.01.2021 г., составляет 32533189,97 руб.  По субсидиям на иные цели на 2022 год утверждены ассигнования в размере 1766735,85 руб. Фактически поступило на лицевой счет - 1750087,14 руб. Кассовый расход составляет 1744757,14 руб.  По средствам от приносящей доход деятельности на 2022 год утверждены ассигнования в размере 6557401,05 руб. Фактически поступило на расчетный счет: за счет поступления родительской платы - 5308621,00 руб., за счет безвозмездных поступлений  - 15026,05 руб. Кассовый расход, с учетом остатков на 01.01.2022 г., составляет 4949708,42 руб. | |
|  |
| **Раздел 4 «Анализ показателей отчетности учреждения»** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Форма | Пояснения | | 0503295 | 1. Получен 08.02.2022 г. исполнительный лист от Арбитражного суда Ярославской области по делу № А82-15979/2021 от 26.11.2021 г.о взыскании в пользу АО "Ярославльводоканал": задолженность по договорам № 2351 от 18.02.20 г., № 2351 от 30.12.20 г. в размере 35753,93 руб.; 1999,00 руб. возмещение расходов по уплате государственной пошлины; 93,46 руб. возмещение почтовых расходов; 1911,52 руб. - пени на 31.05.2021 г.; 15126,66 руб. - пени за период с 01.06.2021 г. по 02.03.2022 г. | | 2. Получен 22.08.2022 г. исполнительный лист от Арбитражного суда Ярославской области по делу № А82-3559/2022 от 11.05.2022 г.о взыскании в пользу АО "Ярославльводоканал": задолженность по договору № 2351 от 18.02.2020 г. в размере 29480,42 руб.; 2000,00 руб. возмещение расходов по уплате государственной пошлины; 96,50 руб. возмещение почтовых расходов; 2251,35 руб. - пени на 25.01.2022 г.; 1400,32 руб. - пени за период с 26.01.2022 г. по 31.03.2022 г. | | 0503737 | 1. По КОСГУ 211 КФО 4:  - Восстановлены расходы в размере 8664,10 руб. (возврат денежных средств ПАО "Сбербанк", в связи с отсутствием реестра на выплату заработной платы);  - Восстановлены расходы (увеличение МРОТ) в размере 160752,00 руб., в связи с поступлением средств областного бюджета (дотации). | | 2. По КОСГУ 213 КФО 4: Восстановлены расходы (увеличение МРОТ) в размере 44501,00 руб., в связи с поступлением средств областного бюджета (дотации). | | 3. По КОСГУ 263 КФО 5: Восстановлены расходы в размере 936 руб. (возврат денежных средств ПАО "Сбербанк", в связи с неверным указанием реквизитов получателя). | | 4. По КОСГУ 293 КФО 5: Восстановлены расходы в размере 7941,50 руб. (возврат АО "Ярославльводоканал" излишне уплаченных пеней). | | 0503710 | 1. 401.10. КФО 2 КОСГУ 172 сумма 5995,84 руб. - возврат сотрудниками материальных запасов из личного пользования при увольнении.  2. 401.10. КФО 4 КОСГУ 172 сумма 364,14 руб. - возврат сотрудниками материальных запасов из личного пользования при увольнении. | | |
|  |
| **Раздел 5 «Прочие вопросы деятельности учреждения»** |
| |  | | --- | | МДОУ "Детский сад № 167" в работе по ведению бухгалтерского учета руководствуется Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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" в редакции Министерства финансов Российской Федерации.  С 01.12.2022 г. по 17.12.2022 г. проведена годовая, плановая инвентаризация основных средств, материальных запасов, денежных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками на основании приказа № 05-03/67/1 от 23.11.2022 г. По результатам инвентаризации недостач и излишек не обнаружено.  Формы 0503725 (2, 4, 5, 6, 7), 0503737 (6, 7), 0503738 (6, 7), 0503766 (6), 0503768 (6, 7), 0503769 (6, 7), 0503771, 0503772, 0503773 (2, 2 3 7, 3, 5, 5 6, 6, 7), 0503775, 0503779 (4, 6, 7) имеют нулевые значения ввиду отсутствия цифровых показателей. | |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Заведующий | | |  |  |  | |  | | --- | | Т.А. Красина | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |
| |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |  | | --- | | Сертификат: 5265709722EF0514E8C66E41E01E456A  Владелец: Красина Татьяна Александровна  Действителен с 06.03.2023 по 29.05.2024 | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Главный бухгалтер | | |  |  |  | |  | | --- | | С.В. Сурнина | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |
| |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |  | | --- | | Сертификат: 28D19E49A2C004A60EFCE4EF1A97A187  Владелец: Сурнина Светлана Валерьевна  Действителен с 19.01.2023 по 13.04.2024 | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Главный бухгалтер | | |  | |  | |  | | --- | | С.В. Сурнина | | | | |  |  |  |  |
|  | |  | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |
| |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |  | | --- | | Сертификат: 28D19E49A2C004A60EFCE4EF1A97A187  Владелец: Сурнина Светлана Валерьевна  Действителен с 19.01.2023 по 13.04.2024 | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Централизованная бухгалтерия*** | | | | | | | | | | ОГРН | |  |
|  | | | | | | | | | | ИНН | |  |
| (наименование, местонахождение ) | | | | | | | | | | КПП | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) | |  | | | |  |  |  | |  | | --- | |  | | | | |
| (должность) | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | | Главный бухгалтер | | | |  |  |  | |  | | --- | | С.В. Сурнина | | | | |
| (должность) | | | |  |  | (расшифровка подписи) | | | |
| |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |  | | --- | | Сертификат: 28D19E49A2C004A60EFCE4EF1A97A187  Владелец: Сурнина Светлана Валерьевна  Действителен с 19.01.2023 по 13.04.2024 | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 23-23-13, yardou167@yandex.ru | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (телефон, e-mail) | | | |  |
| |  | | --- | | 24 января 2023 г. | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 1 |
| **Сведения о направлениях деятельности** | | | | | | | | | | | | | |

| Вид деятельности (код по ОКВЭД) | | | | | Коды бюджетной классификации (код раздела, подраздела) | | | | | Пояснения | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | | | | 2 | | | | | 3 | | | | |
| 1. Относительно года, предшествующего отчетному (ОКВЭД по новым видам деятельности, которые не осуществлялись учреждением) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 2. Относительно очередного года, следующего за отчетным (ОКВЭД по новым видам деятельности, прекращенным в отчетном году) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 4 |
| **Сведения об основных положениях учетной политики учреждения** | | | | | | | | | | | | | |

| Наименование объекта учета | | | | Код счета бухгалтерского учета | | Способ ведения бухгалтерского учета | | | | Характеристика применяемого способа | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | | | 2 | | 3 | | | | 4 | | | | |
| Основные средства | | | | 10100000 | | Учёт по первоначальной стоимости | | | | Ставится на учет по стоимости отраженной в первичной документации. Каждому объекту присваивается инвентарный номер. Изменение первоначальной стоимости производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования. | | | | |
| Амортизация | | | | 10400000 | | Расчет годовой суммы амортизации | | | | Ежемесячно, на протяжении всего срока полезного использования. ОС стоимостью свыше 100000,00 руб. амортизация начисляется линейным способом. ОС стоимостью от 10000, руб. до 100000,00 руб. амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при передаче его в эксплуатацию. ОС стоимостью до 10000,00 руб. амортизация не начисляется. | | | | |
| Материальные запасы | | | | 10500000 | | Учёт по фактической стоимости стоимости | | | | Принятие к учету осуществляется на основании первичных учетных документов поставщиков. Оценка при выбытии осуществляется по средней фактической стоимости. | | | | |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | | | | 10900000 | | Фактическая стоимость формируется в момент отгрузки | | | | Списание затрат в конце месяца. | | | | |
| Денежные средства учреждения | | | | 20100000 | | Учет операций по безналичному поступлению и выбытию денежных средств на лицевые счета | | | | Операции по поступлению и выбытию денежных средств оформляются на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета. | | | | |
| Расчеты по доходам | | | | 20500000 | | Учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов и по плательщикам | | | | Начисление по суммам доходов (поступлений) осуществляется в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений. | | | | |
| Расчеты по выданным авансам | | | | 20600000 | | Учет расчетов по выданным авансам поставщикам | | | | Учитываются расчеты по предоставленным авансам в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовых выплат | | | | |
| Расчеты по принятым обязательствам | | | | 30200000 | | Учет расчетов ведется в разрезе видов финансового обеспечения и по контрагентам | | | | Аналитический учет расчетов с поставщиками ведется в разрезе кредиторов. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников. | | | | |
| Расчеты по платежам в бюджеты | | | | 30300000 | | Расчеты по страховым взносам, НДФЛ, по налогу на имущество, земельному налогу и прочим платежам в бюджет | | | | Согласно налогового законодательства на момент возникновения обязательств. | | | | |
| Прочие расчеты с кредиторами | | | | 30400000 | | Учет средств во временном распоряжении, средств по питанию сотрудников, начисленных профвзносов | | | | Средства временного распоряжения учитываются в момент поступления (расходования) на лицевом счете. Средства по питанию сотрудников и профвзносов учитываются после полного начисления заработной платы. | | | | |
| Санкционирование расходов бюджета | | | | 50000000 | | Санкционирование расходов группируются по соответствующим финансовым годам | | | | Принятие обязательств и денежных обязательств осуществляется по договорам по фактически полученным товарам и услугам, выполненным работам. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Таблица 6 |
| **Сведения о проведении инвентаризаций** | | | | | | | | | |

| Проведение инвентаризации | | | | | Результат инвентаризации (расхождения) | | Меры по устранению выявленных расхождений | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| причина | | дата | приказ о проведении | | код счета бухгалтер- ского учета | сумма, руб. |
| номер | дата |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | |
|  | |  |  |  |  | 0,00 |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |