

**Основные положения Учетной политики Управления образования г.Таганрога на 2022 год,
утвержденные приказом от 30.12.2021 № 1824**

Бюджетный учет учреждения осуществляется в соответствии и на основании:

- Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
- Налогового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. №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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
- Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России
 - от 31.12.2016 №256н, №257н, №258н, №259н, №260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
 - от 30.12.2017 №274н, №275н, №278н (далее – соответственно СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", СГС "События после отчетной даты", СГС "Отчет о движении денежных средств");
 - от 27.02.2018 №32н (далее - СГС "Доходы");
 - от 30.05.2018 № 124 (далее - СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах");
 - от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
 - от 28.02.2018 № 37, №34н (далее – соответственно СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", СГС "Непроизведенные активы";
 - от 29.06.2018 № 145, № 146 (далее - СГС "Долгосрочные договоры","Концессионные соглашения ");
 - от 30.12.2017 №277н (далее СГС "Информация о связанных сторонах");
 - от 15.11.2019 №181н, №182н, №183, ;184н (далее – соответственно СГС "Нематериальные активы", СГС " Затраты по заимствованиям",СГС "Совместная деятельность", СГС "Выплаты персоналу"
 - от 30.06.2020 года № 129н (далее СГС "Финансовые инструменты").

Общие положения

- Управление образования г.Таганрога является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.
- Бюджетный учет ведется отделами, возглавляемыми главным бухгалтером. Сотрудники отделов руководствуются в своей работе Положением об отделах и должностными инструкциями.
- Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.
- Все операции, проводимые в ГорУО, оформляются первичными документами, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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».
- Бюджетный учет ведется по Плану счетов, предусмотренному Инструкцией от 06.12.10 №162н с составлением единого баланса по бюджетной деятельности.
- Срок хранения первичных документов, учетных регистров, отчетов и балансов в архиве учреждения определяется согласно Перечню типовых документов (утвержденных Приказом министерства культуры РФ от 25.08.2010 г.№558). Срок передачи учетных документов в архив по истечении года.

Организация бюджетного учета

- Бюджетный учет Гор УО возглавляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Гор УО и несет ответственность за соблюдение учетной политики и ведение бюджетного учета, своевременное и достоверное представление бюджетной и бухгалтерской отчетности, учет исполнения смет расходов по местному бюджету и расходов за счет других бюджетов в разрезе целевых статей классификации расходов разделов, подразделов, целевых статей бюджетов, предметной статьи, подстатьи и элементов расходов. Права и обязанности главного бухгалтера определены (должностной инструкцией, договором).
- Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетно-финансовые документы, и кредитные обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению. При этом при дефиците средств первоочередными являются расчеты с физическими лицами (по заработной плате).
- Право на получение денежных сумм в подотчет имеют лица, состоящие в штате учреждения. Выдача наличных денежных средств подотчет осуществляется согласно Порядку выдачи наличных денежных средств в подотчет и перечню подотчетных лиц, утвержденных приказом по организации.. Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам.
- Особенности порядка направления сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации, а также возмещение расходов по проезду и найму жилого помещения определяются Положением «О служебных командировках», утвержденным приказом по учреждению.
- Денежные документы отражаются по фондовой кассе учреждения при приобретении их по безналичному и наличному расчету.
- В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в соответствии с основными положениями: Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»; Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н; Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н; Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н; указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»; Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденным приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации ежегодно утверждается приказом учреждения.
- Ежегодно перед составлением годовой отчетности проводится внутренний аудит путем проверки и анализа учетных данных, бухгалтерских документов, имущества и иных необходимых процедур.

Основные средства, нематериальные активы

- В качестве основных средств принимаются к учету объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если другое не предусмотрено стандартами), предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования. При этом объект должен соответствовать критериям признания ОС.
- Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.
- Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».
- Начисление амортизации основных средств для бюджетного учета и для налогообложения проводить, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с классификацией объектов основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г.№1 (с изменениями на 6 июля 2015 года) и письмом Министерства финансов РФ от 13.04.2005г.№02-14-10а/721, а также рекомендаций, содержащихся в документах производителя, Сроки полезного использования основных средств указываются в инвентарной карточке учета основных средств. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом. Амортизация нематериальных активов осуществляется линейным способом.
- Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства»).
- Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом по учреждению.

Материальные запасы

- К материальным запасам относятся:
 - предметы, независимо от их стоимости, которые используются в деятельности учреждения не более 12 месяцев;
 - предметы, которые используются в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.
- Выбытие (списание) ГСМ производится по средней фактической стоимости, а прочих материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.
- Два раза в год приказом руководителя учреждения утверждаются нормы на расход горюче-смазочных материалов (ГСМ) на летний и зимний период. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.
- Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие).
- Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально-ответственных лиц.
- Путевки неоплаченные учитываются на забалансовом счете 08. Списание производится датой выдачи путевок в день отправки детей в лагерь.

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

- Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
- Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Дебиторская и кредиторская задолженность

- Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом.
- Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

- Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
- Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору) (Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Событие после отчетной даты

- Событие после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние или результаты деятельности Гор УО и который имел место в период отчетной даты и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

Доходы

- Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами. Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета.

Расходы будущих периодов, резервы

- В составе расходов будущих периодов учитываются затраты, которые начислены в текущем, но относятся к будущим отчетным периодам. При этом данные расходы списывают с помощью счета 40150000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно равными частями в течение срока предоставления услуги.
- На этом счете учитываются затраты, связанные с обязательным страхованием автогражданской ответственности и иными аналогичными расходами.
- В составе резервов предстоящих расходов учитываются предстоящие расходы на выплаты персоналу за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.
- Оценочное обязательство в виде резерва на выплату персоналу (отпусков) за фактически отработанное время определяется ежегодно на первый день текущего финансового года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату (кроме сотрудников находящихся в декретном отпуске), предоставленных кадровой службой.
- При израсходовании суммы резерва на выплату персоналу (отпусков) до конца текущего финансового года и при наличии остатка дней резерва на количество этих дней, резерв необходимо до начислить по утвержденной методике.
- Формирование резервов на выплату персоналу (отпусков) производится ежегодно за фактически отработанное время, на последний рабочий день текущего финансового года.
- Начисление резерва по претензиям и искам, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, а также претензий (исков) к публично-правовому образованию о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания актов органов государственной власти, не соответствующих закону или иному правовому акту. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков: - на дату получения претензионного требования; - на дату уведомления о принятии иска к судебному производству.

Санкционирование расходов

- Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принимаемых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлого финансового года.
- По завершению финансового года показатели (остатки) по всем счетам санкционирования обязательств на следующий год не переносятся. Неисполненные обязательства (денежные) обязательства сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, в следующем за отчетным финансовым годом.

Налоговый учет

- Налог на прибыль. В состав доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание и ведение уставной деятельности, финансируемые за счет средств бюджетов всех уровней, и расходы, производимые за счет этих средств. Доходы и расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств (метод начисления).
- Налог на добавленную стоимость. Согласно пп.14 п.2 ст. 149 НК РФ от уплаты налога на добавленную стоимость освобождаются услуги, связанные с проведением учебно-производственного процесса по направлениям основного и дополнительного образования, указанным в лицензии.
- Налог на имущество организаций. В соответствии с Налоговым кодексом РФ ст. 373 Гор УО является плательщиком данного налога. Согласно ст.374 Налоговым кодексом РФ объектами налогообложения для организаций недвижимое имущество учитываемое на балансе.
- Земельный налог. Согласно решения Городской Думы г.Таганрога №266 от 29.11.2016 г. ГорУО является плательщиком земельного налога. Объектом налогообложения является кадастровая стоимость земельных участков.
- Транспортный налог. В соответствии с Налоговым кодексом РФ часть 2 Гор УО является налогоплательщиком данного налога. Объект налогообложения – транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Бюджетная отчетность

- Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Финансовым управлением и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н).
- Бухгалтерская отчетность (консолидированная) составляется подведомственными учреждениями на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Гор УО и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 25 марта 2011 № 33н).
- Бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.