

**Основные положения Учетной политики Управления образования г.Таганрога,
утвержденной приказом № 60.05.5-ПР/1951 от 30.12.2025 года**

Бюджетный учет учреждения осуществляется в соответствии и на основании:
Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
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 Министерства Финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и 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 24.05.2022 № 82н «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 №124н (далее - СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах");

-от 07.12.2018 №256н (далее - СГС "Запасы");

-от 28.02.2018 №37н, №34н (далее – соответственно СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", СГС "Непроизведенные активы");

-от 29.06.2018 № 145н, № 146н (далее - СГС "Долгосрочные договоры", "Концессионные соглашения");

-от 29.09.2020 № 223н (далее СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");

-от 29.12.2018 № 305н (далее СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

-от 30.12.2017 №277н (далее СГС "Информация о связанных сторонах");

-от 15.11.2019 №181н, №182н, №183н, 184н (далее – соответственно СГС "Нематериальные активы", СГС "Затраты по заимствованиям", СГС "Совместная деятельность", СГС "Выплаты персоналу");

-от 30.06.2020 № 129н (далее СГС "Финансовые инструменты").

-от 30.10.2020 № 255н (далее СГС "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");

-от 30.08.2024 № 121н (далее СГС "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов");

- от 20.09.2024 № 132н (далее СГС "План счетов бюджетного учета").

Используемые термины и сокращения:

Гор УО- Управление образования г.Таганрога

КБК – 1-17 разряды номера счета в соответствии с рабочим планом счетов.

Общие положения

Управление образования г.Таганрога является главным администратором доходов, главным 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.

Учетная политика Гор УО реализуется через рабочий план счетов бюджетного учета, в виде перечня используемых синтетических и аналитических счетов.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Учреждении составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе:

-в соответствии с 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» первичные учетные документы оформляются на бумажном носителе (Приложения №1, №3);

-в соответствии с Приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» первичные учетные документы и регистры, составляются в виде электронного документа (Приложение №8).

Электронный документооборот по первичным учетным документам и регистрам бюджетного учета внутри Учреждения ведется с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».

Бюджетный учет ведется по Плану счетов, предусмотренному СГС от 20.09.2024 № 132н "План счетов бюджетного учета".

Бухгалтерский учет в подведомственных учреждениях ведется на основании самостоятельно сформированной учетной политики учреждения, руководствуясь законодательством Российской Федерации и федеральными стандартами.

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 бюджетной сметы 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, 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 учреждению.

Денежные документы отражаются в фондовой кассе учреждения при приобретении их по безналичному и наличному расчету.

Основным направлением расходования денежных документов является их выдача в подотчет. Денежные документы выдаются в подотчет на соответствующие цели по расходному кассовому ордеру с отметкой «Фондовый».

Ежегодно перед составлением годовой отчетности проводится мероприятие внутреннего финансового аудита, в соответствии с Порядком утвержденным Приказом Гор УО, путем проверки и анализа учетных данных, бухгалтерских документов, имущества и иных необходимых процедур.

По результатам проведения контрольных мероприятий главным бухгалтером учреждения (или лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждает руководитель учреждения.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей подписываются начальником Гор УО и главным бухгалтером (или лицами, исполняющими их обязанности по приказу).

Ведение книги регистрации доверенностей возлагается на сотрудника учреждения и предусматривается его должностной инструкцией.

Заявки на кассовый расход формируются с использованием программы АЦК-Финансы, системы «СУФД-онлайн».

Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется для регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Ведение табеля учета использования рабочего времени ведется сотрудником учреждения, возложенного на него приказом по учреждению или его должностной инструкцией.

Методика бухгалтерского учета

Основные средства

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.

Каждому объекту, кроме объектов до 10000 рублей включительно, а также библиотечного фонда, независимо от стоимости, независимо от того находится ли объект в эксплуатации, в запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, списанных с бюджетного учета, не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом начальника Гор УО, в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

Начисление амортизации основных средств для бюджетного учета и для налогообложения производить, 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 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. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

Нематериальные активы

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является стоимость, отраженная в передаточных документах.

В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, которая определяется согласно пункту 17 СГС "Нематериальные активы".

Объекты нематериальных активов, полученные субъектом учета от учредителя, иной организации бюджетной сферы подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Срок полезного использования объектов НМА устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Материальные запасы

К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, используемые в текущей деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- иные предметы, в том числе материальные ценности, которые используются в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Выбытие (списание) материальных запасов осуществляется по стоимости приобретения.

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 начальника Гор УО.

Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения запасных частей.

Путевки неоплаченные учитываются на забалансовом счете 08 по номинальной стоимости. Списание производится датой выдачи путевок в день отправки детей в лагерь.

На забалансовом счете 02 учитываются материальные ценности, принятые на хранение, а также материальные ценности, не соответствующие критериям активов.

Бланки строгой отчетности (приложение №5) учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк, один рубль.

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».

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Дебиторская и кредиторская задолженность

Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном в ст. 47.2 БК РФ, п. 7 Стандарта «Событие после отчетной даты», утв. приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Событие после отчетной даты

Событием 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 отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

Доходы

Гор УО осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов утверждается Решением о бюджете.

Плановые назначения по доходам утверждаются Решением Городской Думы города Таганрога о бюджете на текущий финансовый год и плановый период следующих годов за текущим (отчетном) финансовым годом (далее Решение) и отражаются в бухгалтерском учёте датой утверждения Решения.

В случае изменения доходов по безвозмездным поступлениям на основании уведомления министерства финансов Ростовской области о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, корректировка плановых назначений производится датой утверждения Уведомления об изменении сводной бюджетной росписи муниципального бюджетного образования «город Таганрог».

Расходы, расходы будущих периодов, резервы.

Особенности признания расходов:

Расходы по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы РФ (налог на имущество, транспортный налог и иные) осуществляется на основании налогового расчета по авансовым

платежам, при этом расходы принимаются к учету в том отчетном периоде, за который сформирован расчет.

Установить, что начисление расходов в части:

- субсидий на выполнение государственного муниципального задания начисляется на основании Отчета о выполнении государственного (муниципального задания).

- субсидий на иные цели на основании Заявки на оплату расходов с приложением документов, подтверждающих факт исполнения целевого направления субсидии датой заявки.

В составе расходов будущих периодов учитываются затраты, которые произведены в текущем году, но относятся к будущим отчетным периодам. При этом данные расходы со счета 40150000 «Расходы будущих периодов» подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно равными частями в течение срока предоставления услуги.

На счете 40160000 «Резерв предстоящих расходов» отражается информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, а именно:

- по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения, для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения;

- по претензиям и искам, возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

- по расчетам по социальной помощи населению.

Санкционирование расходов

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Операции по санкционированию обязательств, 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. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

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). Для целей налогообложения принимаются расходы, которые документально подтверждены и экономически обоснованы.

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 Налогового кодекса РФ объектами налогообложения для учреждения является недвижимое имущество, учитываемое на балансе.

Земельный налог.

Согласно решения Городской Думы г.Таганрога от 16.05.2024 № 457 «О внесении изменений в Решение Городской Думы от 29.09.2005 № 108 «О земельном налоге» Гор УО предоставляется льгота по земельному налогу в форме полного освобождения от уплаты налога за земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании.

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 Гор УО 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 2010г. № 191н).

Бухгалтерская отчетность в целях консолидации составляется Гор УО на основании отчетности подведомственных учреждений по данным аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Гор УО и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

Консолидированная бухгалтерская и бюджетная отчетность представляется финансовому органу в установленные им сроки.

Заключительные положения.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Данная учетная политика не является исчерпывающей и в случае изменения в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в течение года, будет дополняться отдельными приказами по учреждению. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учетная политика хранится не менее 5 лет после года использования.