**Основные положения Единой учетной политики при централизации учета по муниципальным казенным и бюджетным учреждениям, сформированные муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений городского округа «Город Чита» для публичного раскрытия на официальном сайте комитета образования администрации городского округа «Город Чита».**

Основные положения разработаны в соответствии с требованиями следующих документов:

- с приказом Минфина 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» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);

- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 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» (далее – приказ № 52н);

- приказом Минфина 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» (далее — приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина 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, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- иными документами Единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений городского округа «Город Чита» (далее – Централизованная бухгалтерия), регулирующими вопросы организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, включая ежегодные приказы муниципальных казенных и бюджетных учреждений:

- «О проведении инвентаризации объектов бухгалтерского (бюджетного) учета в муниципальных казенных и бюджетных учреждений»;

Бухгалтерский (бюджетный) учет Централизованной бухгалтерии осуществляется с учетом следующих основных положений:

- Единая учетная политика сформирована Централизованной бухгалтерией в целях централизации бухгалтерского (бюджетного) учета в отношении субъектов учета, с которыми заключены соглашения на оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Учреждения).

 - учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

 - при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России N 52н,;

- при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы электронных документов, в соответствии с приказом Минфина России №61н;

 - при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе №402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы» (Приложение №2 к Единой учетной политике);

- рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета в Учреждениях разработан в соответствии с Инструкциями №157н; 162н и 174н (Приложение №1 к Единой учетной политике).

 - бухгалтерский (бюджетный) учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета;

|  |  |
| --- | --- |
|   **Наименование раздела учета**  | **Наименование программного продукта**  |
| Бухгалтерский учет  | 1С: Предприятия 8.3.  |
| Налоговый учет  | 1С: Предприятия 8.3.  |
| Расчеты с персоналом  | 1С: Зарплата и кадры  |
| Кассовое исполнение доходов и расходов  | АЦК-Финансы  |
| Передача отчетности в контролирующие органы  |  ПП «Контур-Экстерн», Свод СМАРТ. |
| размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте | bus.gov.ru |

 Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

- электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю и отделом казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации городского округа «Город Чита»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;

передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

- первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

В Учреждении, применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажных носителях.

Перечень документов, составляемых в виде электронного документа или скан - копии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **№ формы**  | **Вид документа / регистра**  | **Способ подписания**  | **Основной способ хранения**  |
| 1  | 0401060  | Платежное поручение  | ЭЦП  | Электронный носитель |
| 2  | Б/н  | Выписка  | ЭЦП  | Электронный носитель  |
| 3 | 0510433 | Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств | Простые или квалифицированные ЭП сотрудников по решению учреждения в случаях, не противоречащих закону. | 1) на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы 1С: Предприятия 8.3;2) по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера централизованной бухгалтерии; |
| 4 | 0510434 | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование. |
| 5 | 0510435 | Акт об утилизации (уничтожения) материальных ценностей |
| 6 | 0510436 | Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам |
| 7 | 0510437 | Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета |
| 8 | 0510439 | Решение о проведении инвентаризации |
| 9 | 0510440 | Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов |
| 10 | 0510441 | Решение о признании объектов нефинансовых активов |
| 11 | 0510445 | Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам |
| 12 | 0510446 | Решение о восстановлении кредиторской задолженности |
| 13 | 0510447 | Изменение Решения о проведении инвентаризации |
| 14 | 0510836 | Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств |
| 15 | 0509213 | Журнал операций по забалансовому счету |
| 16 | 0509095 | Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами |
| 17 | 0509097 | Карточка учета имущества в личном пользовании |
| 18 | 0504518 | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема |
| 19 | 0504520 | Отчет о расходах подотчетного лица |
| 20 | 0504093 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров |
| 21 | 0504094 | Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховых взносов |

Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);

- Требование-накладная (ф. 0510451);

- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);

- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);

- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)

Взаимодействие централизованной бухгалтерии с учреждениями при формировании первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи электронных документов либо при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением электронного образа (скан-копии) такого документа в 1С: Предприятия 8.3. Детальный порядок взаимодействия изложен в графике документооборота – приложение 3 к Единой учетной политике.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя учреждения главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.

 Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н, №61н;

 Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа).

 Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

- при отсутствии типовых корреспонденций счетов бухгалтерского (бюджетного) учета Централизованная бухгалтерия реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой:

- В Учреждениях инвентаризация осуществляется постоянно действующей комиссией утвержденной отдельным приказом руководителя Учреждения. Порядок взаимодействия Централизованной бухгалтерии при проведении Учреждениями инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается Учреждением. Участие сотрудников Централизованной бухгалтерии в инвентаризационных комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота – приложение №3 к Единой учетной политике (Подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

- при проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 октября текущего года в связи со сменой материально ответственного лица;

- состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по приемке и выбытию активов Учреждения с учетом положения приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. №257 «Об утверждении федерального стандарта бюджетного учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в соответствии с критериями существенности;

- начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

- событие после отчетной даты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и раскрывается в бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бюджетного учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- событие после отчетной даты признаются существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бухгалтерской (бюджетной) отчетности о нем является существенной информацией;

 - в учреждении создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям, по сомнительным долгам:

1) резерв расходов по выплатам отпускных персоналу формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и в части оплаты страховых;

2) резерв по искам, претензионным требованиям — в случае когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».

- бухгалтерская (финансовая) отчетность Учреждений составляется и представляется Централизованной бухгалтерией в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством (Приказы Минфина России от 25.03.2011 N 33н и от 28.12.2010 N 191н):

 Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением Свод-Смарт. После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в Комитет образования администрации городского округа "Город Чита" на бумажных носителях и (или) по телекоммуникационным каналам связи;

 Данные бухгалтерского (бюджетного) учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

 Уровень существенности установлен в размере:

 - 10 процентов;

 - Принципы и задачи внутреннего централизованного финансового контроля Учреждений, регулирующие процесс внутреннего контроля, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений, в целях соблюдения требований к исполнению бюджетных полномочий, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ч. ч. 1, 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п. п. 20, 23 Федерального стандарта "Концептуальные основы бухучета", п. 9 Федерального стандарта N 274н.

Формы и методы внутреннего централизованного финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий Учреждения определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля представлено в Приложение к Единой учетной политике N4;

- основные положения учетной политики Централизованной бухгалтерии применяются одновременно с иными документами Единой учетной политики, оформленными приказами Учреждения, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.