**Основные положения учетной политики**

**Комитета образования администрации городского округа «Город Чита»**

**с 2024 года для публичного раскрытия на официальном сайте комитета образования администрации городского округа «Город Чита»**

Учетная политика разработана для целей бюджетного учета комитета образования администрации городского округа «Город Чита» (далее – комитет образования) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

* 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 – Инструкция 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 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
* 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»); от 1 сентября 2021 г. N 120н, от 5 августа 2020 г. N 160н, от 22 мая 2020 г. N 91н, (далее - ФС Осуществление внутреннего финансового аудита); »), [от 30.10.2020 № 254н](https://gosfinansy.ru/#/document/99/566300939/) (далее – СГС «Метод долевого участия»), [от 16.12.2020 № 310н](https://gosfinansy.ru/#/document/99/573480940/) (далее – СГС «Биологические активы»).
* Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
* Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 года № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) и Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
* Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

* письмом Министерства финансов России от 20.05.2015 года № 02-07-07/28998 "О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами";
* иными документами учетной политики бюджетного учета комитета образования администрации городского округа «Город Чита», регулирующими вопросы организации ведения бюджетного учета.

Особенности (способы) ведения учета

1. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования (в 1-17 разрядах номера счета указываются 4-20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов).

При отсутствии типовых корреспонденций счетов бюджетного учета реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой.

1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708), приказом [N](https://www.referent.ru/1/305708) 61н.
2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, комитет образования использует самостоятельно разработанные формы (Приложение к учетной политике №3);
3. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения». Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных "1С: Бухгалтерия". Аналитический учет расчетов по заработной платы, по компенсации части платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребёнка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также Расходы на назначение и выплату ежемесячных денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: в семьях опекунов, в приемных семьях, в патронатных семьях, Расходы на назначение и выплату вознаграждения: приемным родителям, опекунам (попечителям), патронатным воспитателям в разрезе физических лиц – получателей выплат ведется в программном продукте «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

1. Первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, принимаются к учету для регистрации в регистрах бухгалтерского учета содержащиеся в них данных, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление и (или) подписавшие эти документы, и регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708), Приказом 61н.
2. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа). Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной для составления и представления комитетом образования бюджетной отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета. Распечатываются регистры не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим направлениям:

- автоматизированный бюджетный учет Комитета образования ведется с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»;

- предоставление месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета, бухгалтерской отчетности по казенным, бюджетным, автономным учреждениям в комитет по финансам осуществляется с применением программы «Свод Смарт»;

- информационный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю, с Отделом № 2 УФК по Забайкальскому краю осуществляется в системе электронного документооборота («СУФД», «Электронный бюджет») с применением электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством;

- информационный обмен документами с комитетом по финансам администрации городского округа «город Чита» осуществляется в системе «АЦК финансы» с применением электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы («Контур-Экстерн») с применением электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством;

- передача отчетности отделение Пенсионного фонда России, Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Забайкальскому краю («Контур-Экстерн») с применением электронной цифровой подписи в соответствии с законодательством.

1. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы ««1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»;

- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе начальника управления.

 Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является главный специалист отдела бухгалтерского учета, осуществляющий функции по должностной инструкции системного администратора.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

 Информационная безопасность при организации электронного документооборота с использованием автоматизированных систем, обеспечивается в установленном порядке.

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете представляются в управление согласно графику документооборота ([Приложение 2](#sub_3000)).
2. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на балансовых, забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета в учреждении осуществляется комиссией, утвержденной отдельным приказом председателя комитета образования в соответствии с Порядком проведения инвентаризации имущества и обязательств (Приложение 4) в установленные сроки, согласно приказу председателя комитета образования. В целях составления годовой бюджетной отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 октября текущего года.

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств. Инвентаризация имущества производится по местонахождению имущества.

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.

14. При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности комитета образования (далее – события после отчетной даты).

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 10 процентов (и (или) более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в [приложении](http://budget.1gl.ru/#/document/118/27976//)  1.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Начальник управления принимает решение о существенности фактов хозяйственной жизни.

Существенное событие после отчетной даты отражается в бюджетной отчетности за отчетный год.

Событие, свидетельствующего о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, отражается в бюджетном учете периода, следующего за отчетным. В отчетном периоде записи в синтетическом и аналитическом учете не производятся.

15. В бюджетном учете комитета образования формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в [Приложении](http://service.garant.ru/constructor/contracts/formirovanie_rezervov_2017.html) N 7 к учетной политике.

16. Процедуры внутреннего финансового контроля, 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, ФС Осуществление внутреннего финансового аудита, с 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.

17. Порядок закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд комитета образования определяется в соответствии с Федеральным [законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ](http://budget.1gl.ru/#/document/99/499011838//) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Состав постоянно действующей единой комиссии по проведению закупок утверждается приказом председателем комитета образования.

* 1. Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность (далее – бюджетная отчетность) составляется и представляется в порядке и сроки, установленные Комитетом по финансам администрации городского округа «Город Чита», формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением программного комплекса «Свод Смарт». Бюджетная отчетность представляется после утверждения председателем комитета образования и начальником управления или лицом имеющее право подписи.

Формы бюджетной отчетности составляются на отчетную дату в соответствии приказом Министерства финансов России от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Министерства финансов России от 01.12.2010 года № 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» и иными нормативными актами.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации активов и обязательств. Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на начальника управления.

Сводную бюджетную и бухгалтерскую отчетность в комитет по финансам администрации городского округа «Город Чита» комитет образования представляет на основании представленных отчетов и сведений МКУ «ЦБ», МКУ «ЦБ МОО». Сводная бюджетная и бухгалтерская отчетность хранится на бумажных носителях в МКУ «ЦБ», МКУ «ЦБ МОО» в программном комплексе «Свод смарт».

 В годовой отчетности допускается наличие сверхлимитных обязательств по статьям расходов, срок оплаты которых наступает в следующем финансовом году.

* 1. Ведение налогового учета возлагается на управление по бухгалтерскому учету, планированию, отчетности и контролю, возглавляемую начальником управления. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения». Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Исчисление налогов и сборов осуществляется отделом бухгалтерского учета в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами законодательства о налогах и сборах.

Порядок группировки и учета объектов, хозяйственных операций для целей исчисления налоговой базы соответствуют порядку группировки и отражения хозяйственных операций на счетах бюджетного учета.

* 1. Учетная политика является обязательной для применения всеми сотрудниками администрации, имеющими отношение к учетному процессу.

 Учетная политика составляется ежегодно.

 Изменение учетной политики возможны в случаях, когда:

- изменяются требования, установленные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета;

- существенно изменяются условия деятельности экономического субъекта;

- в случаях, предусмотренных разделом X настоящей учетной политики.

При внесении изменений (дополнений) в учетную политику начальник управления 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.

К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бюджетного учета и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_