**Приложение 1**

**к приказу от 24.12.2020 г. №51од**

**Основные положения Единой учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте комитета образования администрации городского округа «Город Чита» по муниципальным казенным учреждениям на 2021год.**

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);
* 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»).

**Раздел I Общие положения**

1.1. Единая учетная политика сформирована Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений городского округа "Город Чита" (далее - Централизованная бухгалтерия) в целях централизации бухгалтерского (бюджетного) учета в отношении субъектов учета, с которыми заключены соглашения на оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Учреждения) и в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора.

Централизованные методы и способы учетной политики сформированы и утверждены в соответствии с пп. "а" - "з" п. 14 СГС "Концептуальные основы".

1.2. Учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

        1.3. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется:

|  |  |
| --- | --- |
|   **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. |

 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.

  1.4. Централизованный бухгалтерский (бюджетный) учет в Учреждениях ведется в соответствии с Рабочим планом счетов Учреждений и с применением дополнительных кодов синтетического и аналитического учета (Приложение N 1).

 При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разряд номера счета** | **Код** |
| 1–4 | *Аналитический код вида услуги:*0701 дошкольное образование 0703 дополнительное образование детей0113 другие общегосударственные вопросы. 0707 молодежная политика (летний оздоровительный лагерь)0709 другие вопросы в области образования |
| 5–14 |  Согласно классификатора целевой статьи расходов (КЦСР) |
| 15–17 | *Код вида поступлений или выбытий, соответствующий*:* аналитической группе подвида доходов бюджетов;
* коду вида расходов;
* аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
 |
| 18 | *Код вида финансового обеспечения (деятельности)** 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
* 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
* 3 – средства во временном распоряжении;
* 4 – субсидия на выполнение государственного задания;
* 5 – субсидии на иные цели;
* 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложения
 |

     1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются:

   - унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708);

    - самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, которых приведены в Приложении N 2.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **№ формы**  | **Вид документа / регистра**  | **Способ подписания**  | **Основной способ хранения**  |
| 1  | 0401060  | Платежное поручение  | ЭЦП  | Электронный носитель |
| 2  | Б/н  | Выписка  | ЭЦП  | Электронный носитель  |

    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.

    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.

Порядок взаимодействия Учреждений и Централизованной бухгалтерии в части документооборота по передаче сформированных первичных (сводных) учетных документов определен в Приложении N 3.

     Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:
    - регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708);

     . Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:
    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.

    1.6. 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 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;

   1.7. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".

    Событиями после отчетной даты признаются:

    - события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;

    - события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

     1.8. 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, Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.03.2014 N 193, 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 Учреждений определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (Приложение N4).

         1.9. Организация Централизованной бухгалтерией процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным единого централизованного учета финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях осуществляется постоянно действующей комиссией утвержденной отдельным приказом руководителей Учреждений. Инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в Приложении N 5.