

**Единая учетная политика
при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных
бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования города Иванова, в
отношении которых муниципальное казенное учреждение "Централизованная
бухгалтерия №1 управления образования Администрации города Иванова" осуществляет
переданные полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности**

I. Общие положения и принципы организации бухгалтерского учета

1.1. Единая учетная политика разработана в целях обеспечения единых подходов в части ведения бухгалтерского учета и составления отчетности при централизации учета муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия №1 управления образования Администрации города Иванова» (далее-МКУ «ЦБ №1») осуществляет переданный полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности.

.....

1.3. Единая учетная политика разработана в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Налогового кодекса РФ;
- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказов Минфина, регламентирующих организацию и ведение бухгалтерского учета, документальное оформление бухгалтерских операций, составление и представление отчетности;
- Решениями Ивановской городской Думы, Постановлениями Администрации города Иванова и иными муниципальными правовыми актами прямо или косвенно регламентирующими отражение операций в бухгалтерском учете и/или порядок признания фактов хозяйственной жизни;
- приказами управления образования Администрации города Иванова, выполняющими функции Учредителя;
- иными документа

.....

1.4. МКУ «ЦБ №1» осуществляет переданные полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности в отношении подведомственных учреждений в соответствии с настоящим приказом, Положением о централизованной бухгалтерии и в пределах, указанных в договоре на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, расчетно-кассовое обслуживание и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова.

Взаимодействие между МКУ «ЦБ №1» и учреждениями по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления полномочий или сформированных (используемых) при осуществлении полномочий, организуется в соответствии с Графиком и Правилами документооборота и технологии обработки учетной информации, установленными МКУ «ЦБ №1» и являющимися неотъемлемой частью договора на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, расчетно-кассовое обслуживание и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова, и происходит посредством:

- личного взаимодействия;
- при возникновении устойчивой организационно-технической возможности через системы электронного документооборота и с использованием программных продуктов 1С: Предприятие и/или иных систем электронного документооборота.

1.5. Ведение бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

-метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

-принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

-метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения.

.....

1.7. При составлении квартальной, годовой бухгалтерской отчетности первичные учетные документы за последний месяц квартала, декабрь отражаются в учете в следующем порядке:

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от учреждения в месяце, следующем за отчетным:

- за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные учреждению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от учреждения в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.9. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет программным продуктом «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» локальная сеть, «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» (в части персонифицированного учета по расчетам по заработной плате, договорам гражданско-правового характера, заключаемым с физическими лицами, по иным выплатам физическим лицам).

1.10. Хранение первичных документов осуществляется в соответствии с Правилами документооборота и технологии обработки учетной информации

1.11. План финансово-хозяйственной деятельности составляется МКУ «ЦБ №1» и утверждается руководителями учреждений в порядке, предусмотренном приказом управления образования Администрации города Иванова в актуальной редакции с учетом норм и требований приказа Минфина России от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения». План-график закупок составляется ответственными лицами учреждений в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и локальными документами учреждений.

1.13. Распределение полномочий между Учреждениями в лице руководителей (исполняющих обязанности руководителя) и МКУ «ЦБ №1» осуществляется в соответствии с Положением об организации деятельности МКУ «ЦБ №1» и Договором на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, расчетно-кассовое обслуживание и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова.

Требования главного бухгалтера МКУ «ЦБ №1» по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждений.

.....

1.14.....

Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, для своевременного проведения оплаты, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные документы.

Сотрудникам МКУ «ЦБ №1» запрещается принимать к исполнению и отражению в бухгалтерском учете документы:

- оформленные Учреждениями с нарушением требований действующего законодательства в части оформления фактов хозяйственной жизни (в т. ч. не полностью оформленные), Графика и правил документооборота и/или представленные не полном объеме, противоречащие законодательству и нарушающие договорную и финансовую дисциплину.

- не завизированные руководителем Учреждения (исполняющим обязанности руководителя) и, при необходимости, главным бухгалтером МКУ «ЦБ №1», в т.ч. и на предмет: источника финансового обеспечения (субсидии на выполнение муниципального задания, платные образовательные услуги, пожертвования, грант, субсидии на иные цели, аренда и т.д.), номера реестровой записи контракта и идентификационного кода этапа контракта, если такая информация необходима для оформления платежного поручения, КОСГУ, определяемый с учетом мнения комиссии по поступлению, выбытию нефинансовых активов или комиссии по закупкам Учреждения в зависимости от назначения приобретаемого товара, работы, услуги, иной необходимой информации.

.....

1.18. В соответствии с письмом Минфина России и Федерального казначейства от 10.09.2013 г. №№02-03-10/37209, 42-7.4-05/5.2-554 в целях минимизации наличного денежного обращения и нецелесообразности выдачи карт организации каждому подотчетному сотруднику Учреждений расчеты с подотчетными лицами осуществляются с использованием личных расчетных счетов сотрудников, в т.ч. в рамках «зарплатного» проекта, на основании его заявления, имеющего разрешительную надпись руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя).

Денежные средства выдаются подотчет:

- на хозяйственные нужды на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг через подотчетное лицо (в случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг) и заявления, имеющего разрешительную надпись руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя);

- на основании заявления сотрудника, направленного в командировку, имеющего разрешительную надпись руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения) и приказа(решения) о направлении в командировку и должны расходоваться строго по назначению.

.....

3.1.1. Учет основных средств.

Основные средства - являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим СГС «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования учреждением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования

имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд учреждения.

.....

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. При этом не существенной признается стоимость:

-для объектов основных средств, приобретенных до 01.01.2018 менее 3000руб.

-для объектов основных средств, приобретенных с 01.01.2018 менее 10 000руб.

.....

Вновь приобретаемые основные средства распределяются по группам синтетического учета в порядке, установленном действующим законодательством при этом под особо ценным движимым имуществом понимается:

- имущество стоимостью свыше 50 000(пятидесяти тысяч) рублей,

- имущество вне зависимости от стоимости, без которого осуществление основных видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения, будет существенно затруднено

.....

Для целей налогового и бухгалтерского учета по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных с 01.01.2018, амортизация, начисляется линейным методом в следующем порядке:

а) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

б) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

в) на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

г) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

Для целей налогового и бухгалтерского учета по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенных до 01.01.2018, амортизация начисляется в порядке, действовавшем до введения в действие СГС «Основные средства».

.....

3.1.2. Учет нематериальных активов

Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования

.....

3.1.3. Учет произведенных активов

В составе произведенных активов учитывается земельный участок, используемый учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по его кадастровой стоимости.

.....

3.1.4. Учет материальных запасов

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для нужд учреждений, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящимся к основным средствам

.....

3.2.3. Учет расчетов с учредителем.

. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

3.2.3.1 Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 19X "Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от ...";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

3.2.3.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).