

Учетная политика
департамента образования Администрации города

1. Общие положения

Настоящая учетная политика устанавливает правила ведения бюджетного и налогового учета в департаменте образования Администрации города (далее – департамент образования).

Учетная политика департамента образования (далее – учетная политика) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, в том числе:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 157н);

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

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в части не противоречащей требованиям Закона № 402-ФЗ и Инструкции 157н;
- указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в департаменте образования осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности осуществляется с применением программного обеспечения, разработанного ООО «ИнтелПик».

2.3. В целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды видов финансового обеспечения (деятельности):

1 – бюджетная деятельность;

3 – средства во временном распоряжении.

2.4. Бюджетный учет ведется с применением счетов бюджетного учета, указанных в рабочем плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к учетной политике), в разрезе получателей средств бюджета (приложение 2 к учетной политике).

2.5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов, в которые добавлены дополнительные реквизиты, указан в приложении 3 к учетной политике с приложением образцов форм первичных учетных документов.

Перечень первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные для их оформления формы документов, указан в приложении 4 к учетной политике с приложением образцов форм первичных учетных документов.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, утвержденных настоящей учетной политикой, оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение.

2.6. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета осуществляется с применением унифицированных форм регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации 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».

Перечень унифицированных форм регистров бухгалтерского учета, в которые добавлены дополнительные реквизиты, указан в приложении 5 к учетной политике с приложением образцов форм регистров бухгалтерского учета.

Перечень учетных регистров, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы регистров, указан в приложении 6 к учетной политике с приложением образцов форм учетных регистров.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

– журнале операций по счету «Касса» № 1;

- журнале операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнале по прочим операциям № 8;
- главной книге;
- главной книге по забалансовым счетам;
- иных регистрах, предусмотренных Инструкцией № 162н.

Регистры бухгалтерского учета формируются ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в соответствии с графиком документооборота согласно приложению 7 к учетной политике. Первичные (сводные) учетные документы подшиваются к журналу операций, по которому сформированы обороты для главной книги.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом (вручную, с помощью компьютерной техники).

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие регистры бухгалтерского учета.

В регистрах бухгалтерского учета остатки расчетов по аналитическим счетам счетов бюджетного учета: 120500000 «Расчеты по доходам», 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 120900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты» отражаются развернуто, за исключением случаев, когда сальдированное отражение показателей требуется или разрешается нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в государственном секторе Российской Федерации.

При формировании главной книги (ф.0504072) показатели остатков на начало года, на начало периода, на конец периода по синтетическим счетам 150100000 «Лимиты бюджетных обязательств», 150200000 «Обязательства», 150300000 «Бюджетные ассигнования», 150400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения», 150700000 «Утвержденный объем финансового обеспечения» отражаются по кредиту.

2.7. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с пунктом 18 Инструкции № 157н.

При обнаружении ошибок в выходных формах документов осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм с учетом исправлений. Исправления в электронных базах данных без соответствующего документального оформления не допускаются.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бюджетного учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено, в целях раскрытия информации в отчетности формируются Сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173) и представляются в составе квартальной бюджетной отчетности за период, в котором имеется факт исправления ошибок.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом - Бухгалтерской справкой (ф.0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре - журнале по прочим операциям № 8 с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного журнала операций также отражается в оборотах главной книги (ф.0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

2.8. Порядок движения и обработки первичных учетных документов регулируется графиком документооборота согласно приложению 7 к учетной политике.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, за соблюдение порядка и сроков их передачи для отражения в бюджетном учете и достоверность содержащихся в них данных возлагается на лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни и (или) подписавших эти документы.

2.9. Первичные учетные документы, поступившие более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в бюджетном учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

2.10. Построчный перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иностранных языках и подтверждающих факты хозяйственной

жизни, осуществляется профессиональным переводчиком или специализированной организацией.

Перевод на русский язык документов, составленных на иностранных языках и подтверждающих фактически произведенные подотчетным лицом расходы, осуществляются самим работником – подотчетным лицом или специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности посредством программ для перевода текста с помощью онлайн-сервисов Google, Yandex и др. При этом, не требуется перевода фамилии, имени пассажира записанных в билет набором букв с использованием латиницы способом транслитерации букв кириллицы на соответствующие буквы или сочетания букв латиницы, месяца даты отправления рейса, наименования и (или) кодов аэропортов/пунктов отправления и назначения, кода валюты и формы оплаты представленных в билете кодом на латинице из соответствующего Единого международного кодификатора, а также иной информации, не имеющей существенного значения для подтверждения произведенных расходов (например, условий применения тарифа, правил авиаперевозки, правил перевозки багажа, иной информации). Перевод оформляется на отдельном листе с обязательным указанием онлайн-сервиса, примененного при переводе на русский язык, и визируется лицом, осуществившим перевод.

2.11. Порядок хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета организован в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», правилами организации архивного дела.

2.12. Ведение кассовых операций (операций по приему и выдаче наличных денежных средств) в департаменте образования осуществляется по денежным средствам с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты, оформленной через Управление федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре. Наличные денежные средства выдаются под отчет работникам департамента образования в целях осуществления операций, связанных с оплатой расходов департамента образования по поставкам товаров, выполнению работ и оказанию услуг, не связанных с оплатой командировочных расходов. Возврат подотчетными лицами неизрасходованных наличных денежных средств, выданных на указанные цели, осуществляется в кассу департамента образования.

Возврат работниками департамента образования излишне полученных денежных средств, неизрасходованных подотчетных сумм, перечисленных на банковские счета работников, осуществляется через кредитные организации, при этом расходы, связанные с уплатой комиссии за предоставление услуг кредитной организацией, компенсации не подлежат, или путем удержания из заработной платы на основании письменного заявления.

2.13. В целях обеспечения сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке проводятся мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств в департаменте образования согласно приложению 8 к учетной политике.

2.14. Работа постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов и проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств департамента образования Администрации города осуществляется в порядке согласно приложению 9 к учетной политике.

2.15. Инвентаризация имущества, в том числе на забалансовых счетах, финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе показателей, отраженных на счетах 140160000 «Резервы предстоящих расходов», 150200000 «Обязательства», плановые и внеплановые проверки фактического наличия денежных средств в кассе и кредитной организации производится в порядке согласно приложению 10 к учетной политике.

2.16. Доверенности на получение материальных ценностей выдаются работникам департамента образования, с которыми заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, по распоряжению директора департамента образования на основании служебной записки руководителя структурного подразделения департамента образования. Перечень должностей работников департамента образования, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, приведен в приложении 11 к учетной политике.

Кроме того, по распоряжению директора департамента образования, доверенности на получение материальных ценностей могут выдаваться иным лицам при выполнении ими отдельных работ, поручений.

2.17. Месячная, квартальная, годовая отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением программного обеспечения, разработанного ООО «ИнтелПик». Консолидированная бюджетная отчетность представляется в департамент финансов Администрации города в электронном виде посредством программного обеспечения информационно-аналитической системы «Web-Консолидация» с применением средств электронной подписи документов.

Формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе таблицы и приложения из состава пояснительной записки, именуются отдельно и подписываются директором департамента образования, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются начальником управления экономического планирования, анализа и прогнозирования и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации. Указанные формы подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности в части финансовых показателей, сформированных на основании данных бюджетного учета, либо при формировании консолидированной бюджетной отчетности в части данных, сформированных путем обобщения показателей бюджетной отчетности, используемой при консолидации.

2.18. В учетных первичных документах, учетных регистрах, формах отчетности допускается замена числового показателя (значения) «0,00» прочерком.

2.19. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов, утверждается правовым актом департамента образования.

2.20. Внутренний финансовый контроль осуществляется в порядке, утвержденном правовым актом департамента образования.

3. Методика ведения бюджетного учета.

3.1. Учет материальных ценностей

3.1.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в карточке учета материальных ценностей (ф.0504043) по наименованиям и количеству.

3.1.2. Материальные ценности, предназначенные для представительских расходов департамента образования, учитываются в следующем порядке:

1) Сувенирная и печатная продукция, корзины цветов (цветочные композиции, венки), в том числе для возложения к мемориалу, учитываются в составе материальных запасов по счету 110536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Единицей материальных запасов является номенклатурный номер.

Операции по выбытию (списанию) материальных запасов, израсходованных для обеспечения представительских расходов, отражаются в бюджетном учете на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230). При осуществлении представительских расходов по вручению сувенирной, печатной продукции, корзин цветов (цветочных композиций), в также при возложении корзин цветов (цветочных композиций, венков) к мемориалу, к акту о списании материальных запасов (ф.0504230) прилагается документ, составленный материально-ответственным лицом в произвольной форме, в котором отражается информация о наименовании мероприятия, сроке и месте его проведения, с указанием перечня врученных материальных ценностей (сувенирной и печатной продукции) в разрезе физических лиц (представителей предприятий, организаций, юбиларов и др.).

2) Продукты питания для работы приемной директора департамента образования, учитываются в составе материальных запасов по счету 110532000 «Продукты питания - иное движимое имущество учреждения».

Единицей материальных запасов является однородная группа «Продукты питания для работы приемной директора департамента» с единицей измерения «рубель».

Учитывая, что муниципальным правовым актом норматив представительских расходов по приобретению продуктов питания для приемных установлен

в стоимостном выражении, продукты питания для работы приемной директора департамента образования не подлежат предметно – количественному учету, необходимость утверждения норм раскладки продуктов питания отсутствует, соответственно накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037), накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038), меню – требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202) не формируются.

В связи с отсутствием отдельного помещения склада, под складом понимается помещение приемной директора департамента образования. Выдача продуктов питания со склада для нужд приемной директора департамента образования производится сразу после поступления продуктов питания в полном объеме, при этом передача материальных ценностей между ответственными лицами не осуществляется.

Операции по выбытию (списанию) продуктов питания для работы приемной директора департамента образования осуществляются на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

3.1.3. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете Z1.03 «Бланки строгой отчетности». Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль.

Принятие к учету бланков строгой отчетности осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в бюджетном учете отражается на основании требования – накладной (ф.0504204).

При передаче бланков строгой отчетности подведомственным образовательным учреждениям, ответственным за их оформление (выдачу), выбытие бланков строгой отчетности в бюджетном учете отражается на основании акта приема-передачи бланков строгой отчетности по форме согласно образцу, представленному в приложении 3 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике).

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045).

3.1.4. Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются на забалансовом счете Z1.22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае ее отсутствия в условной оценке: один объект, один рубль.

Принятие к учету материальных ценностей осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

При передаче материальных ценностей подведомственным учреждениям выбытие объектов отражается на основании накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205) по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Учет операции по движению материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению, осуществляется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованиям материальных ценностей, номенклатурным номерам и материально ответственным лицам.

3.1.5. Учет расчетных (дебетовых) банковских карт осуществляется на забалансовом счете Z1.50 «Расчетные (дебетовые) банковские карты» в условной оценке: одна карта, один рубль. Аналитический учет ведется в разрезе материально ответственных лиц в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

3.1.6. Учет неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на использование программного обеспечения, поступивших в целях дальнейшей передачи конечным пользователям, осуществляется на забалансовом счете Z1.01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, установленной в лицензионном (сублицензионном) договоре.

Выбытие объектов учета осуществляется на основании Акта о выбытии лицензий на предоставление прав использования программного обеспечения, по форме согласно образцу, представленному в приложении 7 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике).

Учет операций по движению неисключительных (пользовательских) прав на использование программного обеспечения, осуществляется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе объектов учета и материально ответственных лиц.

3.2. Учет денежных средств

3.2.1. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Лимит остатка наличных денег устанавливается ежегодно и утверждается правовым актом департамента образования.

В департаменте образования ведется одна кассовая книга (ф.0504514). Поступление и выбытие наличных денежных средств, денежных документов

отражается на отдельных листах кассовой книги. Оформление отдельных листов кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

В журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с наличными денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью «Фондовый»).

Приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов оформляются с применением технических средств, предназначенных для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение, и распечатываются на бумажном носителе.

Лист кассовой книги распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня, в течение которого проводились кассовые операции, в двух экземплярах.

Нумерация листов кассовой книги осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.

Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарном году.

Учет операций по наличным денежным средствам с использованием расчетной (дебетовой) банковской карты осуществляется в порядке, установленном Инструкцией 162н.

Операции по движению наличных денежных средств, учитываемых на счетах бюджетного учета 120134000 «Касса», 121003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», одновременно отражаются по забалансовому учету на счетах 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытие денежных средств».

Аналитический учет по забалансовым счетам 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытие денежных средств» ведется в карточках учета средств и расчетов (ф.0504051).

3.2.2. Операции по исполнению бюджетной сметы департамента образования осуществляются в электронном виде в подсистеме «АЦК-Финансы» автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее – подсистема «АЦК-Финансы») с использованием электронных документов, подписанных электронными подписями уполномоченных лиц.

Платежные документы, направляемые в департамент финансов Администрации города, формируются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи, при этом до формирования документа в электронном виде, оформляются визовые экземпляры на бумажном носителе посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов.

Основанием для проведения бухгалтерских операций является выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств ДЕПОБ-10-043 с приложением

электронных документов (платежные поручения, платежные поручения на возврат средств на лицевые счета бюджетополучателя, справки по кассовым выплатам при уточнении произведенных расходов) с электронной подписью уполномоченного работника отдела исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов департамента финансов Администрации города, сформировавшего электронные документы.

Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета бюджетного учета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» на основании электронных документов, приложенных к выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств ДЕПОБ-10-043, суммовые показатели которых отражены в графе «Обороты по ЛС. Дебет».

Показатели сумм возвратов дебиторской задолженности, указанные в графе «Обороты по ЛС. Дебет» со знаком «минус», отражаются в бюджетном учете в положительном значении по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета бюджетного учета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов бюджетного учета 120600000 «Расчеты по выданным авансам», 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами», 120900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

При сверке показателей оборотов по счету бюджетного учета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», отраженных в учетных регистрах, допускается расхождение с показателями строки «Итого оборотов» в графе «Обороты по ЛС. Дебет» выписки из лицевого счета ДЕПОБ-10-043 на суммы возвратов дебиторской задолженности.

Показатели выписки из лицевого счета ДЕПОБ-10-043, указанные в строках «Входящий остаток», «Исходящий остаток», в графе «Обороты по ЛС. Кредит», в бюджетном учете не отражаются.

Показатели выписки из лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств ДЕПОБ-00-043, отражающие объем финансирования, переданный получателям бюджетных средств, находящимся в ведении департамента образования, восстановление кассовых выплат получателям бюджетных средств, находящимся в ведении департамента образования, в бюджетном учете не отражаются.

Учет операций по счету бюджетного учета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами № 2.

3.3. Учет финансовых вложений

3.3.1. Учет объема прав по согласованию распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными муниципальными бюджетными, автономными учреждениями или приобретенным подведомственными муниципальными бюджетными, автономными учреждениями за счет субсидий, предоставленных из соответствующего бюджета (далее - участие в государственных (муниципальных) учреждениях) ведется на соответствующих

счетах аналитического учета счета 120433000 «Участие в государственных (муниципальных) учреждениях».

3.3.2. Корректировка показателя размера участия в государственных (муниципальных) учреждениях при изменении балансовой стоимости недвижимого и особо ценного имущества подведомственных муниципальных бюджетных, автономных учреждений отражается в бюджетном учете департамента образования на основании извещения (ф. 0504805) не реже, чем один раз в год (перед составлением годовой отчетности), а также при необходимости в течении отчетного финансового года (при реорганизации учреждений, изменении типа учреждения).

3.3.3. Аналитический учет по счету 120433000 «Участие в государственных (муниципальных) учреждениях» ведется в разрезе подведомственных муниципальных бюджетных, автономных учреждений в журнале по прочим операциям № 8.

3.4. Учет расчетов по доходам (поступлениям), ущербу

3.4.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), администрируемых главным администратором (администратором) доходов бюджета городского округа город Сургут департаментом образования, ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета бюджетного учета 120500000 «Расчеты по доходам», 120900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

3.4.2. Подлежащие возврату в доход бюджета остатки субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предоставленных подведомственным бюджетным, автономным учреждениям за счет межбюджетных трансфертов, а также возврат средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по результатам контрольного мероприятия отражаются в бюджетном учете на основании извещения (ф.0504805) по дебету счета КДБ 120934562 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями» и кредиту счета КДБ 140110134 «Доходы от компенсации затрат».

3.4.3. При наличии в соглашении о предоставлении субсидий на иные цели условия о возврате в очередном финансовом году неиспользованных остатков субсидий на иные цели, предоставленных подведомственным бюджетным, автономным учреждениям в отчетном периоде, начисление задолженности учреждений по возврату неиспользованных остатков субсидий на иные цели в доход бюджета отражается в бюджетном учете на основании извещения (ф.0504805) последним днем отчетного периода бухгалтерскими записями по дебету счетов КДБ 120553562 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений», КДБ 120563562 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений» и кредиту счетов КРБ 120641662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера

государственным и муниципальным организациям», КРБ 120681662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным и муниципальным организациям».

3.4.4. Начисление задолженности организаций негосударственного сектора по возврату неиспользованных в отчетном периоде остатков целевых субсидий в доход бюджета, потребность по которым не подтверждена, при наличии соответствующего решения до даты представления бюджетной отчетности, относится к событиям после отчетной даты, отражаемым в бюджетном учете последним днем отчетного периода бухгалтерскими записями по дебету счета КДБ 120555564 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных нефинансовых организаций (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)», КДБ 120555566 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от некоммерческих организаций и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг» и кредиту счетов 120645664 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство», 120646666 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство».

3.4.5. Начисление доходов бюджета в сумме возвратов неправомерно израсходованных средств целевых субсидий, по результатам контрольных мероприятий в организациях негосударственного сектора, отражаются в бюджетном учете по дебету счетов КДБ 120555564 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных нефинансовых организаций (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)», КДБ 120555566 «Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от некоммерческих организаций и физических лиц – производителей товаров, работ, услуг» и кредиту счета КДБ 140110155 «Доходы от поступлений текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)».

3.4.6. При наличии не исполненной на конец финансового года задолженности работников по возврату излишне произведенных выплат, подотчетных сумм в последний день отчетного периода в бюджетном учете отражается перенос задолженности бухгалтерскими записями по дебету счета КДБ 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счетов КРБ 120610000 «Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда», 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

3.4.7. Аналитический учет расчетов по поступлениям в бюджет ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

3.4.8. Операции по поступлению и выбытию доходов городского округа город Сургут, администрируемых главным администратором (администратором) доходов

бюджета департаментом образования, осуществляются в электронном виде в системе удаленного финансового документооборота (СУФД).

3.4.9. Информация, необходимая для уплаты физическими и юридическими лицами платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета города, размещается посредством модуля учета начислений подсистемы управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», используемого для межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) с последующей выгрузкой в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Учет расчетов с финансовым органом по поступлениям в бюджет ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета бюджетного учета 121002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», на основании учетных документов (регистров), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства.

Отражение операций по поступлениям в бюджет осуществляется в журнале операций с безналичными денежными средствами № 2.

3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.5.1. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя, на основании письменного заявления работника с указанием назначения аванса, суммы и срока, на который он выдается, по форме согласно образцу, представленному в приложении 1 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике).

3.5.2. Авансовый отчет (ф.0504505) составляется подотчетным лицом и представляется в следующие сроки:

- по денежным средствам, израсходованным в связи со служебной командировкой – в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки, с приложением служебной записки по форме согласно образцу, представленному в приложении 4 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике). В случае, если подотчетное лицо не может документально подтвердить свое нахождение в месте командирования (отсутствуют документы, подтверждающие проезд к месту командирования на общественном и (или) служебном транспорте, по найму жилого помещения), допускается отметка принимающей стороны на обороте служебной записки.

- по денежным средствам, выданным на проезд к месту использования отпуска и обратно – в течение трех дней после выхода из отпуска. Работником, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, отчет представляется в течение трех дней после возвращения из места проведения отпуска.

На лицевой стороне авансового отчета (ф.0504055) в графах «Бухгалтерская запись» указываются корреспонденции счетов бюджетного учета по отражению выдачи (перечислению) денежных средств.

3.5.3. В целях минимизации наличного денежного оборота, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи расчетных (дебетовых) банковских карт каждому работнику, направляемому в командировку, и специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, денежные средства, выдаваемые под отчет работникам департамента образования на командировочные расходы, на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также компенсация работникам документально подтвержденных расходов, перечисляются на карточные счета работников, открытые в банке, с которым департаментом образования заключен договор об оказании услуг («зарплатный проект»). При этом работник уведомляется под роспись о размерах и назначении перечисленных сумм. Форма уведомления представлена в приложении 5 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике).

3.5.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов в журнале операций по расчетам с подотчетными лицами № 3.

3.6. Учет расчетов по принятым обязательствам

3.6.1. Начисление заработной платы ведется автоматизировано посредством программного обеспечения, разработанного ООО «ИнтелПик», на основании первичных документов: табеля учета использования рабочего времени, листов нетрудоспособности, приказов о назначении, перемещении и увольнении работников, распоряжений о перерасчете заработной платы, приказов, распоряжений об установлении надбавок, доплат и иных выплат за счет средств фонда оплаты труда.

Табель учета использования рабочего времени (далее – табель) заполняется ответственными лицами структурных подразделений департамента образования по явкам, с отражением неявок, по упрощенной форме табеля согласно образцу, представленному в приложении 3 к перечню унифицированных форм первичных учетных документов, в которые добавлены дополнительные реквизиты (приложение 3 к учетной политике).

Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющий бюджетный учет, в части расчетов с работниками департамента образования, формирует общий табель по явкам, с полным отражением сведений по неявкам, и направляет специалисту управления кадров и муниципальной службы Администрации города для проверки и согласования. Общий табель составляется по форме согласно образцу, представленному в приложении 6 к перечню первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы документов (приложение 4 к учетной политике).

Выплата заработной платы производится два раза в месяц в сроки, установленные коллективным договором.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанные дни, исходя из должностного оклада с учетом выплат и надбавок, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

С 01.01.2020 выплата заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанные дни, включая дни направления работодателем работника в служебные командировки, на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, исходя из должностного оклада с учетом выплат и надбавок, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

С 01.01.2020 выплата заработной платы вновь принятым работникам в первый месяц работы производится в следующем порядке:

- 1) работникам, принятым на работу с 1-го по 9-е число текущего месяца:
 - 10 числа текущего месяца в размере 1000,00 рубля;
 - 25 числа текущего месяца в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни в первой половине текущего месяца в порядке, установленном настоящей учетной политикой;
- 2) работникам, принятым на работу с 10-го по 15-е число текущего месяца:
 - 25 числа текущего месяца, в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни в первой половине текущего месяца в порядке, установленном настоящей учетной политикой;
 - 10 числа следующего месяца в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни за первый месяц работы, за вычетом установленных удержаний.
- 3) работникам, принятым на работу с 15-го по 24-е число текущего месяца:
 - 25 числа текущего месяца в размере 1000,00 рубля;
 - 10 числа следующего месяца в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни за первый месяц работы, за вычетом установленных удержаний.
- 4) работникам, принятым на работу с 25-го по последнее число текущего месяца:
 - 10 числа следующего месяца в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни за первый месяц работы, за вычетом установленных удержаний;
 - 25 числа следующего месяца в размере, рассчитанном за фактически отработанные дни в первой половине второго месяца работы в порядке, установленном настоящей учетной политикой.

Начисление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременной выплаты на оздоровление производится в месяце начисления отпускных, за исключением отпускных, начисленных в декабре текущего года за январь следующего года. В указанном случае начисление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременной выплаты на оздоровление производится в январе следующего года.

В соответствии с коллективным договором за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) работникам производится доплата в размере 40 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Доплата за работу в ночное время начисляется на основании документов учета рабочего времени.

Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на норму рабочего времени (в часах) в текущем месяце по производственному календарю при пятидневной рабочей неделе.

Начисленные суммы заработной платы и иные выплаты, включая выплаты по расчетам с лицами, не состоящими в штате департамента образования (неработающими пенсионерами), перечисляются на специальные банковские карточные счета работников, открытые в кредитной организации, на основании их письменных заявлений. Информационное взаимодействие с кредитной организацией осуществляется в электронном виде посредством модуля «Зарплатный проект бизнес – системы Сбербанк Бизнес Онлайн».

При осуществлении расчетов по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда, подотчетным суммам применяются коды видов расчетов согласно перечню видов расчетов, приведенному в приложении 12 к учетной политике.

3.6.2. Принятие и исполнение денежных обязательств по расчетам за получение информации о наличии сведений в Реестре дисквалифицированных лиц при поступлении на муниципальную службу, в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2014 № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», осуществляется на основании письма управления кадров и муниципальной службы Администрации города, служебной записки руководителя структурного подразделения департамента образования с разрешительной надписью лица, имеющего право первой подписи финансовых и бухгалтерских документов.

При этом признание обязательств с их отнесением на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании информации специалиста управления кадров и муниципальной службы Администрации города, подтверждающей оказание услуги в полном объеме, бухгалтерскими записями по дебету счета 140120226 «Расходы на прочие работы, услуги» и кредиту счета 130226730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений бухгалтерскими записями по дебету счета 130226831 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам с участниками бюджетного процесса» и кредиту счета 120626661 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам с участниками бюджетного процесса».

3.6.3. Расчеты по платежам в бюджеты отражают суммы обязательств департамента образования перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Суммы переплат в бюджеты и государственные внебюджетные фонды учитываются обособленно.

3.6.4. Принятие и исполнение денежных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение муниципального задания подведомственным бюджетным, автономным учреждениям на основании заключенных соглашений в бюджетном учете департамента образования отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 120641000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130241000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным (муниципальным) учреждениям».

В бюджетном учете департамента образования признание показателей финансового результата текущего года по предоставленным субсидиям на выполнение муниципального задания осуществляется на основании Извещения (ф.0504805), содержащего информацию о достижении учреждением условий предоставления субсидии на выполнение муниципального задания. Начисление фактического расхода текущего года по субсидии на выполнение муниципального задания производится последним днем отчетного периода бухгалтерскими записями по дебету счета 140120241 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям» и кредиту счета 130241732 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений по предоставлению субсидий на выполнение муниципального задания бухгалтерскими записями по дебету счета 130241832 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям» и кредиту счета 120641662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

Перечисление субсидии на выполнение муниципального задания в соответствии с условиями заключенных соглашений осуществляется в объеме, необходимом для оплаты принятых денежных обязательств подведомственными бюджетными, автономными учреждениями (под фактическую потребность в расходах) на основании реестра «Заявки БУ/АУ на выплату средств», сформированного посредством подсистемы «АЦК-Финансы», по форме согласно образцу, представленному в приложении 4 к перечню учетных регистров, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы регистров (приложение 6 к учетной политике).

В бюджетном учете операции по перечислению субсидий на выполнение муниципального задания отражаются по дебету счета 120641562 «Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» и кредиту счета 130405241 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям».

3.6.5. Принятие и исполнение денежных обязательств по перечислению субсидии на иные цели, предоставляемых на основании заключенных соглашений,

в бюджетном учете департамента образования отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 120641000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 120681000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130241000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130281000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

При этом признание обязательств с их отнесением на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании отчетов подведомственных бюджетных, автономных учреждений о расходовании субсидий на иные цели, о достижении целевых показателей по предоставленным субсидиям на иные цели в объеме кассовых расходов, с отражением бухгалтерских записей по дебету счетов 140120241 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 140120281 «Расходы на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» и кредиту счетов 130241732 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130281732 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений по предоставлению субсидий на иные цели бухгалтерскими записями по дебету счетов 130241832 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130281832 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» и кредиту счетов 120641662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 120681662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

С 01.01.2020 признание показателей финансового результата текущего года по субсидиям на иные цели осуществляется в следующем порядке:

Признание обязательств по субсидиям на иные цели с отнесением на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании отчетов подведомственных бюджетных, автономных учреждений о достижении целевых показателей по предоставленным субсидиям на иные цели в объеме кассовых расходов (без учета авансов), с отражением бухгалтерских записей по дебету счетов 140120241 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего

характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 140120281 «Расходы на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» и кредиту счетов 130241732 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130281732 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений по предоставлению субсидий на иные цели бухгалтерскими записями по дебету счетов 130241832 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 130281832 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям» и кредиту счетов 120641662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям», 120681662 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

3.6.6. Принятие и исполнение денежных обязательств по перечислению субсидии организациям негосударственного сектора, предоставляемых на основании заключенных соглашений, в бюджетном учете департамента образования отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счетов 120600000 «Расчеты по выданным авансам», 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

При этом признание обязательств с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, в части субсидий организациям негосударственного сектора, предоставляемых на основании заключенных соглашений, осуществляется на основании отчетов, подтверждающих принятие к учету фактических расходов в рамках предоставленных субсидий, с отражением бухгалтерских записей по дебету счетов 140120245 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство», 140120246 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство» и кредиту счетов 130245734 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство», 130246736 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг на производство». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений по предоставлению субсидий организациям негосударственного сектора

бухгалтерскими записями по дебету счетов 130245834 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство, 130246836 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство» и кредиту счетов 120645664 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство), 120646666 «Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство».

С 01.01.2020 признание показателей финансового результата текущего года по субсидиям организациям негосударственного сектора осуществляется в следующем порядке:

Признание обязательств с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, в части субсидий организациям негосударственного сектора, предоставляемых на основании заключенных соглашений, осуществляется на основании отчетов о расходовании субсидии в объеме кассовых расходов в рамках предоставленных субсидий, с отражением бухгалтерских записей по дебету счетов 140120245 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство», 140120246 «Расходы на безвозмездные перечисления текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство» и кредиту счетов 130245734 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство», 130246736 «Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство». Одновременно отражается зачет авансовых перечислений по предоставлению субсидий организациям негосударственного сектора бухгалтерскими записями по дебету счетов 130245834 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство, 130246836 «Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство» и кредиту счетов 120645664 «Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора (на производство), 120646666 «Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по авансовым безвозмездным перечислениям

текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство».

3.6.7. Положениями Инструкций №157н и №162н не предусмотрено использование счета 140150000 «Расходы будущих периодов» в целях признания обязательств по предоставлению субсидий бюджетным, автономным учреждениям, организациям негосударственного сектора. Резервы под данные обязательства также не создаются.

3.6.8. С 01.01.2020 учет расходов будущих периодов осуществляется в следующем порядке:

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бюджетном учете департамента образования как расходы будущих периодов.

К расходам будущих периодов относятся случаи предоставления работнику отпуска за период, который фактически не отработан. Обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, за который начислены отпускные, формируются отдельно в части выплат персоналу и платежей на обязательное социальное страхование, с отражением бухгалтерских записей по дебету счета 140150000 «Расходы будущих периодов» и кредиту счетов 130211000 «Расчеты по заработной плате», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Отнесение расходов учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года осуществляется ежемесячно в размере оценочного (расчетного) значения, которое определяется путем умножения среднего дневного заработка, рассчитанного на дату начисления отпускных, на количество дней отпуска, причитающегося работнику за отработанный месяц, исходя из данных, предоставленных управлением кадров и муниципальной службы Администрации города.

3.7. Учет резервов предстоящих расходов

3.7.1. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, департамент образования формирует резервы предстоящих расходов, с одновременным отражением отложенных обязательств на счетах санкционирования расходов бюджета.

Отражение операций по формированию резервов предстоящих расходов осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счетов бюджетного учета 140120000 «Расходы текущего финансового года», 140160000 «Резервы предстоящих расходов», 150193000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода)», 150299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

3.7.2. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время, отдельно в части выплат персоналу и платежей на обязательное социальное страхование.

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время, в том числе на выплату компенсации за неиспользованные дни отпуска, формируется ежеквартально на последний день отчетного квартала, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по каждому работнику департамента образования на указанную дату, предоставленных управлением кадров и муниципальной службы Администрации города.

Формирование резервов осуществляется на основе оценочных (расчетных) значений.

Размер резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется путем умножения среднего дневного заработка, рассчитанного персонифицировано по каждому работнику, на количество дней неиспользованного отпуска по каждому работнику. Средний дневной заработок определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Резерв на оплату отпусков в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается персонифицировано по каждому работнику, исходя из сумм, резервируемых на непосредственную оплату отпусков за фактически отработанное время, а также действующих тарифов страховых взносов.

3.7.3. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам.

Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату департамент образования является стороной судебного разбирательства и (или) департаменту образования предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу департамента образования, на основании представления (заключения) юридической службы или решения профильной комиссии резерв создается в размере 100 % от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической службы или решения профильной комиссии сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

3.7.4. Резерв по обязательствам департамента образования, возникающим по фактам хозяйственной жизни, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя из условий контракта и объема оказанных услуг (выполненных работ), на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе контрактов.

3.7.5. Резерв по обязательствам, возникающим в рамках исполнения отдельных обязанностей концедента по концессионным соглашениям.

Резерв создается для учета сумм предстоящих расходов, предусмотренных концессионными соглашениями на оплату страховой премии по страхованию имущества и индексацию переменной части операционного платежа. Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя из условий концессионного соглашения.

3.7.6. Признание в учете расходов, в отношении которых сформированы резервы предстоящих расходов, осуществляется за счет сумм созданных резервов.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

3.7.7. Аналитический учет по счету 140160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам созданных резервов.

Учет операций по счету 140160000 «Резервы предстоящих расходов» ведется в журнале по прочим операциям № 8.

3.8. Санкционирование расходов бюджета

3.8.1. Учет показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных и денежных обязательств ведется на счетах санкционирования расходов в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета согласно приложению 1 к учетной политике.

Бюджетный учет операций отражения показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, плановых назначений осуществляется в соответствии с приложением 13 к учетной политике.

Бюджетные обязательства принимаются в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.8.2. Бюджетные обязательства по КВР 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» принимаются в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в первый рабочий день текущего года, с дальнейшей корректировкой на суммы изменения показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств; денежные обязательства принимаются в размере начисленных сумм в последний календарный день месяца, в котором произведено начисление.

Бюджетные обязательства по КВР 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» принимаются в размере начисленных сумм в последний календарный день месяца, в котором произведено начисление, за исключением начисленных выплат страхового обеспечения застрахованным лицам, являющихся расходными обязательствами Фонда социального страхования Российской Федерации и подлежащих возмещению за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (пособия по временной нетрудоспособности и в связи с материнством); денежные обязательства принимаются в размере начисленных сумм в последний календарный день месяца, в котором произведено начисление.

При поступлении на лицевой счет денежных средств от Фонда социального страхования Российской Федерации в возмещение выплаченного работникам страхового обеспечения, начисленного в текущем финансовом году, ранее принятые денежные обязательства текущего финансового года сторнируются на сумму поступивших денежных средств.

Бюджетные и денежные обязательства по КВР 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов», 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» в подсистеме «АЦК-Финансы» принимаются в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в первый рабочий день текущего года согласно приказу департамента финансов Администрации города от 24.12.2018 № 08-ПО-410/18-0 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам».

3.8.3. По расчетам с подотчетными лицами бюджетные и денежные обязательства принимаются по распоряжению руководителя на основании письменного заявления работника, с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем авансовому отчету.

3.8.4. По расчетам с контрагентами по заключенным контрактам на поставку нефинансовых активов, выполнение работ, оказание услуг бюджетные обязательства принимаются в размере цены контракта на дату его регистрации в подсистеме «АЦК-Финансы»; денежные обязательства принимаются на основании первичного учетного документа, подтверждающего выполнение условий контракта (накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, иной документ, предусмотренный условиями контракта) на дату принятия к учету первичного учетного документа.

3.8.5. По субсидиям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными образовательными учреждениями бюджетные обязательства принимаются на основании соглашений в объеме субсидий на соответствующий финансовый год на дату их регистрации в подсистеме «АЦК-Финансы»; денежные обязательства принимаются согласно графику перечисления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основании бухгалтерской справки (ф.0504833).

3.8.6. По субсидиям на иные цели бюджетные обязательства принимаются на основании соглашений о предоставлении субсидий на иные цели, в объеме субсидий на соответствующий финансовый год на дату их регистрации в подсистеме «АЦК-Финансы»; денежные обязательства принимаются на основании заявок учреждений на перечисление субсидий.

3.8.7. По субсидиям организациям негосударственного сектора бюджетные обязательства принимаются на основании соглашений в объеме субсидий на соответствующий финансовый год на дату их регистрации в подсистеме «АЦК-Финансы», денежные обязательства принимаются на основании заявок на перечисление субсидии, с дальнейшей корректировкой на основании принятых отчетов о расходовании субсидий.

3.8.8. По обязательствам, возникающим в рамках исполнения отдельных обязанностей концедента по концессионным соглашениям, бюджетные обязательства на соответствующий финансовый год принимаются на основании муниципального правового акта о наделении департамента образования полномочиями на исполнение отдельных обязанностей концедента по концессионному соглашению в объеме, определенном исходя из условий концессионного соглашения. Денежные обязательства принимаются на основании заявления концессионера о предоставлении выплаты (оригинал) с приложением документов, подтверждающих размер затрат концессионера и соответствие целевого назначения затрат условиям концессионного соглашения (если такие документы ранее не были предоставлены концеденту).

3.9. Списание с балансового учета просроченной дебиторской и кредиторской задолженности

3.9.1. Списание с балансового учета просроченной и (или) нереальной к взысканию дебиторской задолженности, а также не востребовавшейся кредиторской задолженности осуществляется в порядке, установленном Инструкцией 157н, Инструкцией 162н.

3.9.2. При списании задолженности оформляются следующие документы:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) с приложением документов, подтверждающих наличие задолженности (первичные документы), невозможность ее взыскания и (или) исполнения обязательств перед кредиторами;
- решение комиссии;
- приказ о списании задолженности;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833).

4. События после отчетной даты

4.1. События после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- поступление после отчетной даты документов, подтверждающих факт поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) по обязательствам, заключенным до отчетной даты;
- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;
- уточнение платежей на лицевом счете, открытых в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;
- принятие решения об использовании организациями негосударственного сектора в очередном финансовом году остатков средств субсидий, перечисленных в отчетном периоде, потребность по которым подтверждена;

- результаты годовой инвентаризации, указывающие на необходимость корректировки учетных данных;
- объявление дебитора банкротом;
- разрешение судебного спора после отчетной даты, которое подтверждает наличие существующего обязательства на отчетную дату;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности департамента образования, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

4.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания директором департамента образования. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за десять рабочих дней до даты представления отчетности, установленной департаментом финансов Администрации города.

4.3. 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 департамента образования.

4.4. Решение об отражении событий после отчетной даты принимается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской Справки (ф.0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

4.6. Информация о событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160).

В случае, если для соблюдения сроков представления бюджетной (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

События, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты, отражаются в бюджетном учете и регистрах периода, следующего за отчетным. Информация об этих событиях после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

Информация о событиях после отчетной даты, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160), должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

5. Налоговый учет

5.1. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.

Основными задачами налогового учета являются:

- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;
- обеспечение своевременного представления налоговых деклараций и другой информации в налоговые органы.

Учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре по учету налога на доходы физических лиц по форме согласно образцу, представленному в приложении 2 к перечню учетных регистров, по которым нормативными правовыми актами не установлены обязательные формы регистров (приложение 6 к учетной политике).

Налоговые декларации и другая информация по налоговому учету в установленные сроки направляются в инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Сургуту посредством передачи в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи через специального оператора «КОНТУР-ЭКСТЕРН», с использованием электронной цифровой подписи доверенного лица.

Подтверждением о приеме отчетов является протокол, полученный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи через специального оператора «КОНТУР-ЭКСТЕРН».

5.2. Департамент образования приносящую доход деятельность не осуществляет.