

Утверждена
приказом департамента образования
администрации городского округа Тольятти
от «19» апреля 2019 № 153-пк/3.2

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (в части положений, регулирующих ведение бюджетного учета);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказом Минфина России 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 06 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

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 01 декабря 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 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

Приказом 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»;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Департамент образования администрации городского округа Тольятти (далее - Департамент) является главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета городского округа Тольятти, главным администратором доходов (администратором доходов) бюджета городского округа Тольятти.

1.3. В соответствии со ст.7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бюджетного учета в Департаменте, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель Департамента.

1.4. Бюджетный учет в Департаменте ведется финансово-экономическим сектором (далее – Сектор) отдела сопровождения деятельности учреждений образования (далее – Отдел) Департамента. Деятельность Отдела регламентируется Положением об Отделе, и должностными инструкциями работников Отдела.

2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программного продукта «Парус-Бюджет 8».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- электронная отправка платежей на лицевые счета подведомственных учреждений через систему «АЦК-финансы»;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства через систему «СУФД-онлайн»;
- передача бухгалтерской отчетности в ПП «WEB-консолидация»;
- в системе государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП).

2.3. По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в папки в хронологическом порядке.

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии приложением № 1 к настоящей учетной политике.

3.2. Перечень лиц, имеющих право подписи финансовых и расчетных документов Департамента, определяется доверенностями, выданными администрацией городского округа Тольятти уполномоченным лицам на текущий год, устанавливается приказами Департамента и закреплён в карточке образцов подписей и оттиска печати Департамента на текущий год.

3.3. Применение электронной цифровой подписи регламентируется Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4. Департамент использует:

- унифицированные формы первичных документов, перечисленные в Приказе № 52.
- формы, разработанные самостоятельно, с применением обязательных реквизитов.

3.5. Формирование регистров бюджетного учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Перечень журналов операций приведен в приложении № 2.

3.6. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

3.7. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке.

4. Рабочий план счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 3), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

4.2. Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Аналитические коды в номере счета плана счетов отражают:

- 1 - 17 разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытия, доводятся приказами финансового органа городского округа Тольятти при доведении бюджетных ассигнований;

- 18 разряд – код вида финансового обеспечения (деятельности):

✓ 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета городского округа Тольятти (бюджетная деятельность);

✓ 3 - средства во временном распоряжении.

- 19 - 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 22 – 23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 24 – 26 разряд – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ).

Разряды 18 – 26 номера счета Плана счетов образуют код счета бухгалтерского (бюджетного) учета.

5. Санкционирование расходов

5.1. Принятие бюджетных обязательств к учету осуществляется Департаментом в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.2. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

6. Инвентаризация обязательств

6.1. Инвентаризация обязательств осуществляется согласно требованиям Методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

7. Бюджетные полномочия главного администратора доходов городского округа Тольятти

7.1. Полномочия главного администратора доходов городского округа Тольятти закрепляются решением Думы городского округа Тольятти Самарской области на очередной финансовый год и последующие плановые периоды по коду 913 Департамента.

7.2. Полномочия администратора доходов городского округа Тольятти и перечень доходов бюджета городского округа Тольятти, администрирование которых осуществляется Департаментом, закрепляются приказами Департамента.

7.3. Учет осуществляется на основании документов, предоставленных УФК по Самарской области через систему электронного документооборота «СУФД-онлайн».

8. Порядок и сроки представления бюджетной отчетности

8.1. Бюджетная отчетность и консолидированная бухгалтерская отчетность отрасли образования составляется и предоставляется Департаментом в порядке и сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями вышестоящей организации.

9. Организация налогового учета

9.1. Налоговая отчетность в соответствии с Порядком взаимодействия между бухгалтерией (управление) администрации городского округа Тольятти и органами администрации городского округа Тольятти по финансово-экономическим вопросам, утвержденным распоряжением мэрии от 10.02.2010 № 1395-р/1, предоставляется Департаментом в бухгалтерию (управление) администрации городского округа Тольятти в установленные сроки.

10. Внутренний финансовый контроль и аудит

10.1. Внутренний финансовый контроль проводится на основании Порядка осуществления Департаментом внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом Департамента от 01.10.2018 № 352-пк/3.2.

10.2. Внутренний финансовый аудит проводится на основании Порядка осуществления Департаментом внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом Департамента от 07.03.2019 № 89-пк/3.2.

Приложение № 1
к Учетной политике департамента образования
администрации городского округа Тольятти,
утвержденной приказом от 19.04.2019 № 153-пк/3.2

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель, ответственный за подготовку (выгрузку) документа)	Срок предоставления (выгрузки)	Ответственный по обработке документа	Срок исполнения
1	Предоставление копии соглашения в департамент финансов и направление в электронном виде через ПО «АЦК-финансы» для регистрации и принятия бюджетного обязательства (далее – БО)	Бухгалтер 1 категории	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления соглашения в Сектор	Бухгалтер 1 категории	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления соглашения в Сектор
2	Предоставление в департамент финансов Расшифровки к соглашению за счет средств бюджета для принятия БО	Бухгалтер 1 категории	В течение 2-х рабочих дней с момента поступления соглашения в Сектор	Бухгалтер 1 категории	В течение 2-х рабочих дней с момента поступления соглашения в Сектор
3	Направление в электронном виде документов в ПО «АЦК-финансы» по исполнению функций главного распорядителя бюджетных средств	Бухгалтер 1 категории	Ежедневно	Бухгалтер 1 категории	Ежедневно

№ п/п	Наименование документа	Исполнитель, ответственный за подготовку (выгрузку) документа)	Срок предоставления (выгрузки)	Ответственный по обработке документа	Срок исполнения
4	Печать электронных документов (выписки с лицевых счетов, подтверждающие документы)	Бухгалтер 1 категории	Ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	Бухгалтер 1 категории	В течение 3-х рабочих дней
5	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета	Бухгалтер 1 категории	Ежедневно по факту поступления информации от УФК в системе СУФД-онлайн	Бухгалтер 1 категории	В течение 3-х рабочих дней
6	Обработка в бюджетном учете выписок с лицевых счетов Департамента по расходам	Бухгалтер 1 категории	Ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	Бухгалтер 1 категории	В течение 3-х рабочих дней
7	Журналы операций №№ 2, 4,5	Бухгалтер 1 категории	Ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным	Главный специалист	Ежемесячно

Приложение № 2
к Учетной политике департамента образования
администрации городского округа Тольятти,
утвержденной приказом от 19.04.2019 № 153-пк/3.2

Перечень журналов операций Департамента

№ журнала операций в «Парус-Бюджет 8»	Наименование журнала
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам

Приложение № 3
к Учетной политике департамента образования
администрации городского округа Тольятти,
утвержденной приказом от 19.04.2019 № 153-пк/3.2

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета					
	код					
	аналитический классификационный	вид финансового обеспечения	синтетического счета			аналитический код вида поступлений, выбытий
			объекта учета	группы	вида	
1-17	18	19-21	22	23	24-26	
1. Финансовые активы						
Расчеты по доходам						
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	205	5	1	0
Расчеты по выданным авансам						
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	206	4	1	0
Прочие расчеты с дебиторами						
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КРБ	1	210	0	2	0

2. Обязательства

Расчеты по принятым обязательствам

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	302	4	1	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	302	4	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами (в части расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета)	КРБ	1	304	0	5	0

3. Финансовый результат

Финансовый результат экономического субъекта

Доходы текущего финансового года	КРБ	1	401	1	0	0
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	401	2	0	0
Доходы будущих периодов	КРБ	1	401	4	0	0