

**Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия сферы образования»**

ПРИКАЗ

**об утверждении единой учетной политики
для целей бухгалтерского
и налогового учета**

30а/п

14.04.2026 г.

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить единую учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 1 января 2026 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учредителя.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного бухгалтера Я.Н. Окруашвили.

Директор

Н.В. Дурандина

Яна Николаевна Окруашвили
8(83161)9-39-32

Основные положения единой учетной политики (выдержки)

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия сферы образования»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика МКУ «ЦБ образования» утверждена приказом от 14.04.2026 г. № 30а/п.

1. МКУ «ЦБ образования» осуществляет централизованное ведение бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений, в том числе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

2. Деятельность МКУ «ЦБ образования» регламентируется Уставом и должностными инструкциями работников. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

3. Функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета переданы МКУ «ЦБ образования» в соответствии с соглашениями о бухгалтерском обслуживании, заключенными между «ЦБ образования» и Учреждениями (**приложение № 1к** настоящей учетной политике).

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

5. Бухгалтерский учет субъекта учета ведется в соответствии с типом субъекта централизованного учета с использованием Рабочего плана счетов (**приложение № 8к** настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н на основе соответствующих Федеральных стандартов бухгалтерского учета госфинансов.

6. В МКУ «ЦБ образования» и обслуживаемых учреждениях отсутствуют наличные денежные расчёты. Кассовые операции не осуществляются. Все расчёты производятся в безналичном порядке через расчётные счета в банках.

7. Закупка товаров, работ и услуг производится в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

8. Бюджетный учет субъекта ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8. Редакция 8.2, 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8. Редакция 8.3, 1С: Дошкольное питание 2.0. Редакция 8.3.

9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МКУ «ЦБ образования» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства России;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

-передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета, по налогам, сборам и иным обязательствам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

-размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

-размещение информации в программном комплексе «БАРС-Имущество 3:0»

-передача статистической отчетности в Росстат;

-сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности в ГИИС «Электронный бюджет» и "Свод-СМАРТ";

-осуществляется обмен электронными документами с контрагентами (поставщиками товаров и

услуг) через программное обеспечение Saby (ООО "Компания Тензор");

-размещение информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО);

-информационный документооборот в программных комплексах АЦК-Госзаказ, АЦК-Финансы, АЦК-Планирование;

-официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (официальный сайт ЕИС).

10. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в **приложении № 5, приложении № 6 и приложении № 11** к настоящей учетной политике.

11. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

12. Инвентаризация активов и обязательств проводится инвентаризационной комиссией (**приложение № 3** к настоящей учетной политике) в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в **приложении № 17** к настоящей учетной политике, и ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бухучета.

13. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (**приложение № 2** к настоящей учетной политике).

14. Обслуживаемые учреждения применяют путевые листы и меню-требования.

15. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев. Группировка основных средств по счетам приведена в **приложении 9** к настоящей учетной политике.

16. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Каждому объекту основных средств, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы. Инвентарные номера объектов основных средств не подлежат изменению и присвоенные ранее номера сохраняются.

17. Корректировки перечня ОЦДИ осуществляется учредителями один раз в год – перед составлением бухгалтерской отчетности. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

18. Движимое имущество, вновь поступающие на баланс бюджетного учреждения, относится к категории особо ценного движимого имущества учреждения.

19. Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости по цене приобретения объектов основных средств.

20. Амортизация начисляется исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя срока его полезного использования. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету, и производится до полного погашения стоимости или его выбытия.

21. Основные средства подлежат выбытию (списанию) с учета в следующих случаях:

- принятие решения о списании имущества (физический и моральный износ, полная или частичная утрата потребительских свойств, недостатки, хищения, объекты недвижимости в ветхом и аварийном состоянии, и т.д.);

- передача другому государственному (муниципальному) учреждению

22. Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета согласно **приложению 10** к настоящей учетной политике.
23. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.
24. Материальные запасы подлежат списанию, если:
- материальные запасы использованы в деятельности учреждения;
 - постоянно действующая комиссия приняла решение списать материальные запасы, если есть для этого основания, а именно: при недостачах, хищениях, порче, с истекшим сроком использования; ветхости, лому, износу, не пригодности к дальнейшему использованию;
 - передали безвозмездно объекты другим организациям;
 - другие случаи, когда прекращено право оперативного управления на объекты.
25. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, а списание однородных материальных запасов по средней стоимости.
26. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном в **приложении № 12** к настоящей учетной политике.
27. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения). Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.
28. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию. Порядок принятия решения утвержден положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (**приложение № 13** к настоящей учетной политике).
29. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (**приложение 14** к настоящей учетной политике).
30. Субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, межбюджетные трансферты, гранты подлежат отражению в качестве доходов будущих периодов на основании заключенных соглашений на предоставление субсидий (межбюджетных трансфертов).
31. В составе расходов будущих периодов признаются следующие затраты:
- страхование гражданской ответственности, ОСАГО;
 - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.
32. В учреждении создаются резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в **приложении 15** к настоящей учетной политике.
33. Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в **приложении № 16** к настоящей учетной политике.
34. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета и представляется главному распорядителю бюджетных средств по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н (с изменениями), приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (с изменениями)).
35. Финансовый результат текущей деятельности учреждения определяется по методу начисления как разницу между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.
36. При смене главного бухгалтера МКУ «ЦБ образования» в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) производится передача документов бухгалтерского учета, хранящиеся в бухгалтерии.

37. Внесение изменений в единую учетную политику централизованного бухгалтерского учета осуществляется отделом учета и отчетности в случаях, установленных законодательством РФ.
38. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ применительно к каждому взимаемому налогу.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Список обслуживаемых учреждений.
2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов.
3. Состав инвентаризационной комиссии.
4. График документооборота.
5. Самостоятельно разработанные формы (акт перевода)
6. Перечень разработанных форм первичных документов.
7. Номера журналов операций.
8. Рабочий план счетов.
9. Группировка основных средств по счетам.
10. Группировка материальных запасов по счетам.
11. Самостоятельно разработанные формы (справка для родителей).
12. Порядок расчетов с подотчетными лицами.
13. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.
14. Положение о признании кредиторской задолженности неустребованной.
15. Порядок расчета резервов по выплате персоналу.
16. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой отчетности) событий после отчетной даты.
17. Порядок проведения инвентаризации и активов.