



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

---

## ПРИКАЗ

30 декабря 2021 г.

№ 274-П

### Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, руководствуясь Положением о департаменте по образованию Администрации города Tobolska,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Учетную политику для целей бюджетного учета, приведенную в Приложении к настоящему Приказу.

2. Установить, что данная Учетная политика применяется с 01.01.2022г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комитета, главного бухгалтера Р.А. Аллярову.

Директор департамента

Н.В. Бельшева

## **Выписка из Учетной политики для целей бюджетного учета.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее - Учетная политика) департамента по образованию Администрации города Тобольска (далее – департамент) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Приказ Минфина России от 01 декабря 2010 г. №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);

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

Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ №52н);

Приказ Минфина от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №85н);

Приказ Минфина от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н (далее - СГС "Аренда");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н (далее - СГС "Обесценение активов");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н (далее - СГС "Представление отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н (далее - СГС "Учетная политика");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 №277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее - СГС "Доходы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 №122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н (далее - СГС "Резервы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н (далее - СГС "Запасы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Затраты по займам", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №182н (далее - СГС "Затраты по займам");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Совместная деятельность", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №183н (далее - СГС "Совместная деятельность");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 №129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

Иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, а также наделен полномочиями по осуществлению функций главного администратора доходов бюджета города Тобольска.

1.2. Ведение учета в департаменте возложено на председателя комитета планирования, учета и отчетности, главного бухгалтера департамента (далее – главный бухгалтер).

1.3. Все денежные и расчетные документы без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.4. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору департамента и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой, статистической отчетности.

1.5. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников.

1.6. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (Приложение №1). Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

При отражении в учете хозяйственных операций в 1 - 17 разрядах счетов аналитического учета приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств; 19 – 23 разрядах коды синтетического счета; 24 – 25 разрядах аналитические коды по виду поступлений, выбытий объекта учета.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета города Тобольска;  
3 – средства во временном распоряжении.

1.7. Дополнительно к Единому плану счетов используются забалансовые счета (Приложение №2).

1.8. В целях ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов департамент использует самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении №3.

1.9. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по

соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного продукта 1С Бухгалтерия, 1С Зарплата. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов.

С первичных учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе. Данные прошедших внутренний контроль первичных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях с периодичностью, предусмотренной Приложением №4.

Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу. Перевод первичного учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

1.10. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с органами Казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

1.11. Право подписи первичных учетных документов должностным лицам предоставляется согласно Приложению №5. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом.

1.12. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении №6.

1.13. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета с учетом следующих особенностей:

№ п/п	Вид документов	Журнал операций, к которому относятся документы	Особенности систематизации документов
1.	Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	В разрезе поставщиков, исполнителей и подрядчиков
2.	Полученные от подотчетных лиц	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	В разрезе: - подотчетных лиц
3.	Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним документы	Журнал операций с безналичными денежными средствами	В разрезе счетов учета в рублях

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Номер журнала	Наименование
1	Журнал операций по счету "Касса"
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
2 фк	Журнал операций с безналичными денежными средствами (УФК)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
4 суб	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (по субсидиям)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию
6 ст	Журнал операций расчетов по оплате стипендий
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
7 МАТ	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (материальные запасы)
7 з01	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (имуществу, полученному в пользование)
7 з02	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (материальных ценностей, принятых на хранение)
7 з21	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации)
8	Журнал по прочим операциям
8 ОЦИ	Журнал по прочим операциям (вложения в ОЦИ)
8 С	Журнал по прочим операциям (санкционирование)