

**Основные положения учетной политики
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Центр развития творчества детей и юношества"
(утверждена приказом Муниципального казенного учреждения Адамовского района
"Центр бюджетного учета и отчетности" от 23.12.2025 г. №16)**

Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского(бюджетного) учета муниципальных бюджетных и автономных учреждений, передавших по соглашению полномочия муниципальному казенному учреждению "Центр бюджетного учета и отчетности" по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учетная политика разработана в соответствии с:

приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов»

«Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

приказом Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов»

«План счетов бюджетного учета» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов»

«План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

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

приказом Минфина 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);

приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 277н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, № 124н (далее соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, № 182н, № 183н, № 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам»), «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»), от 16.12.2020 г.

В 2026 году бухгалтерский учет осуществляется на основании следующих положений:

1) Ведение бухгалтерского учета и налогового осуществляется МКУ "ЦБУ". Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

2) Требования главного бухгалтера о сроках представления и по оформлению документов, представляемых в бухгалтерию, обязательны для всех сотрудников учреждения.

3) Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных комплексов: «1С: Предприятие». Информация об объектах бюджетного учета формируется в базах данных используемых программных комплексов.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, программных комплексов «СБИС», «Контур-Экстерн», АС «Web-Консолидация», АС «Web-Исполнение» осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- передача бюджетной и бухгалтерской отчетности финансовому отделу Адамовского района;

- отправка платежных поручений, уведомлений в Финансовый отдел Адамовского района.

- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы Оренбургской области;

- передача документов (реестров) и отчетности в отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области.

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

4) В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С Предприятие»;

5) График документооборота утвержден в приложении № 2 к учетной политике. Первичные документы составляют и передают в МКУ «ЦБУ» лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

6) В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;

- инвентаризационная комиссия;

7) Рабочий план счетов разработан в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (Приложение 1 Учетной политики).

8) Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов (Приложение 10 Учетной политики).

9) Направление сотрудников учреждения в служебные командировки регламентируется Порядком выдачи подотчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (Приложение 11 Учетной политики).

10) Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в (приложение 12 Учетной политики).

11) Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (Приложение 4 Учетной политики).

12) Перечень первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной

учетной документации, приведены в Приложении 7 Учетной политики.

13) Положение о внутреннем финансовом контроле (Приложении 5 Учетной политики).

14) Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложение 6 Учетной политики).

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

-за пять и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;

-менее пяти рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

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

-за 15 и более рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются предыдущим месяцем;

-менее 15 рабочих дней до даты представления отчетности, отражаются месяцем их поступления.

16) Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов

17) В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением директора и главного бухгалтера МКУ «ЦБУ».

18) Не считается существенной стоимость до 10000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

19) Событиями после отчетной даты признаются:

события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. МКУ «ЦБУ» применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. МКУ «ЦБУ» применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;

либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

20) Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

21) Положение устанавливает правила и условия признания кредиторской задолженности не востребовавшей кредиторами с целью списания с балансового или забалансового учета.

Решение о признании кредиторской задолженности не востребовавшей принимает комиссия

учреждения по поступлению и выбытию активов.

Критерии признания кредиторской задолженности невостребованной кредиторами

Не востребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

в отношении которой кредитор не предъявил требования;

которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

Основанием для признания кредиторской задолженности невостребованной является:

истечение срока исковой давности(ст.196ГКРФ);

прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст.416 ГК РФ);

прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

ликвидация юридического лица или смерть гражданина (ст. 419 ГК РФ).

22) Годовая бухгалтерская отчетность размещается на официальном сайте buz.gov.ru с применением электронной подписи в объеме, в сроки установленные учредителем.