

Приказ №215
по Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования
«Ленинская детская школа искусств»

«27» декабря 2021г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», «Единым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н, «Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению», утвержденными приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 16.12.2010г. № 174н, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. № 7-ФЗ, положениями Налогового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую Учетную политику для учреждения с приложениями.
2. Применять Учетную политику с 01.01.2022 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.

Изменения учетной политики производить в случаях:

- изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенного изменения условий хозяйствования.

Изменения оформлять необходимыми распорядительными документами.

3. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе организацию хранения учетных документов оставляю за собой.

Директор МБУДО «ЛДШИ»



Г.Ю. Воронкова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(МБУДО «ЛДШИ»)**

на 2022 год и последующие отчетные периоды

РАЗДЕЛ I. Организационные положения.

1.1. Учетная политика разработана Учреждением в целях организации бухгалтерского учета, исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей его деятельности и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс РФ (далее - НК РФ);
- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "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 для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "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 для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской

(финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

- Единый план 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, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция №174н);

- 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);

-Указание 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» (далее – Указание №3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Приказ № 49);

- 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 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Приказ № 85н);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н (далее - Инструкция №33н);

- Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 10.12.2019 N 218н (далее- СГС «Непроизведенные активы»);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н (далее - Приказ N 209н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 181н (далее - Приказ N 181н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 184н (далее - Приказ N 184н);

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты муниципального образования город Тула, регулирующие вопросы бухгалтерского учета, и настоящей Учетной политики.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ленинская детская школа искусств» (далее – Школа) действует на основании Устава (последняя редакция от 15.01.2018 года)

Школа является юридическим лицом.

Учредителем Школы является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Тулы. Школа находится в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы.

Вид собственности организации – муниципальная.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Тула. Имущество закреплено за Школой на праве оперативного управления.

1.3. Все положения и приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности ее применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

Основной целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ: дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ.

Согласно Устава источниками финансового обеспечения МБУДО «ЛДШИ» являются:

- субсидии, получаемые из городского и других бюджетов;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

➤ иные источники, не запрещенные законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения.

В бюджетах бюджетной системы Российской Федерации предусматриваются субсидии бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (*ст.69.1 БК РФ, ст.78.1 БК РФ*).

Из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации могут предоставляться субсидии бюджетным учреждениям на иные цели (*ст.78.1 БК РФ*).

Деятельность Учреждения финансируется из бюджета на основе плана финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту - план ФХД). Корректировка (уточнение) плана ФХД производится в процессе текущей деятельности по мере необходимости.

Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, целевым использованием финансовых средств соблюдается в соответствии с утвержденным планом ФХД.

Учет исполнения плана ФХД по субсидиям и приносящей доход деятельности осуществляется отдельно с составлением единого баланса Учреждения.

Обеспечивая выполнение функций бюджетного учреждения, на финансирование МБУДО «ЛДШИ» выделяются субсидии. Из полученных субсидий в соответствии с планом ФХД Учреждение самостоятельно оплачивает труд своих работников, поставки товаров, оказание услуг, а также уплачивает налоги, сборы, страховые взносы и иные обязательные платежи в бюджетную систему РФ.

Учреждение осуществляет операции по безналичным денежным средствам в валюте Российской Федерации через лицевые счета, открытые ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом) (*п. 8 статьи 9.2 Закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ*). Лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования, открываются и ведутся в порядке, установленном этим органом (*ст.220.1, аб.9 п.1 ст.166.1 БК РФ*).

Учреждению наделено имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, которое находится в собственности муниципального образования и отражается на самостоятельном балансе Учреждение (*ст. 9.2 Закона 7-ФЗ*).

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным

учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом ее изменений (*п.27 Инструкции от 01.12.2010 № 157н*).

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, настоящим Уставом.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждение имеет право в соответствии с Уставом согласно законодательства Российской Федерации самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги.

Учреждение может осуществлять несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности Учреждения, предусмотренные Уставом.

Статьей 9.2. Закона 7-ФЗ определен перечень документов, подлежащих открытости и доступности, что должно обеспечиваться Учреждением способом предоставления данной информации, размещая ее на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (с изменениями и дополнениями).

1.4. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления культуры и туризма администрации города Тулы в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 25 марта 2011 № 33н с учетом дополнений и изменений.

В силу ст.15 Закона № 402-ФЗ отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

Квартальная и годовая бухгалтерская отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программного продукта: «Парус-Бухгалтерия 7», «Удаленное рабочее место (УРМ)» и предоставляется учредителю после подписания директором и главным бухгалтером Учреждения в сроки, предусмотренные нормативными документами.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 года №174 «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению», Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 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", Приказом Минфина РФ от 29.08.2014 года №89н о внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 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", Приказом от 15.12.2010 г. №173н «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», Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.5. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в МБУДО «ЛДШИ» и соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером (п.3 ст.7 Закона РФ № 402-ФЗ). Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями работников бухгалтерии, распоряжениями руководства и отдельными приказами. Все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

1.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата работникам МБУДО «ЛДШИ» выплачивается в сроки установленный приказом директора, за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5 числа следующий за отчетным.

Форма расчетов с работниками Учреждения осуществляется по желанию сотрудников на основании заявления путем безналичных перечислений на указанный работником банковский счет (карты).

1.7. Табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее – табель) открывается ежемесячно за 2 рабочих дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц.

При обнаружении лицом, ответственным за ведение табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, представляет корректирующий табель, составленный с учетом изменений.

Для расчета заработной платы за первую половину месяца заполняется табель за первую половину текущего месяца и сдается за 2 рабочих дня до срока выплаты заработной платы.

Заполненный табель за текущий месяц подписывается лицом, ведущим табельный учет, утверждается директором учреждения и передается до 25 числа текущего месяца в бухгалтерию согласно графику документооборота. (Приложение №4)

В таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (выходные и праздничные дни, очередные, дополнительные отпуска и т.п.), установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

Установлены буквенные коды для обозначения определенного вида рабочего времени:

- "В" - выходные и нерабочие праздничные дни;

- "Н" - работа в ночное время;
- "Г" - выполнение государственных обязанностей;
- "О" - очередные и дополнительные отпуска;
- "Б" - временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам;
- "ОР" - отпуск по уходу за ребенком;
- "С" - сверхурочные часы;
- "П" - прогулы;
- "НН" - неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств);
- "А" - неявки с разрешения администрации;
- "ВУ" - выходные по учебе;
- "ОУ" - учебный дополнительный отпуск;
- "РП" - работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- "К" - служебные командировки.

При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком.

РАЗДЕЛ II. Рабочий план счетов.

2.1. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанного в соответствии с Инструкцией №157н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом.

<i>Разряд номера счета</i>	<i>Код</i>
1–4	Аналитический код вида услуги: 0703 «Дополнительное образование детей»
5–14	0000000000 классификация целевой статьи расходов (КЦСР)
15–17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> • аналитической группе подвида доходов бюджетов; • коду вида расходов; • аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов в МБУДО «ЛДШИ» применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения);
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели;

6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений (бюджетные инвестиции).

Рабочий план счетов приведен в Приложении №1 к настоящей учетной политике.

РАЗДЕЛ III. Технология обработки учетной информации.

3.1. Обработка первичных (сводных) учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также формирование бухгалтерской отчетности осуществляется с применением программного комплекса:

- «Парус-Бюджет - Бухгалтерия 7»;
- «Парус – Бюджет 7 - Зарплата».

3.2. Электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи осуществляется по следующим направлениям:

- для осуществления платежей в Учреждении применяется удаленное рабочее место автоматизированной системы «УРМ»;

- размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

- представление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности средствами информационно-аналитической системы «WEB-Консолидация»;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса "Контур. Экстерн»;

- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему "Сбер Бизнес";

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

- получение первичных документов от контрагентов через электронную систему «СБИС».

—