УТВЕРЖДЕНА
приказом руководителя управления
образования и молодежной политики
администрации городского округа
город Воронеж
от _____№_____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

1. Основные положения

Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее - управление) образовано в соответствии с Решением Воронежской городской Думы от 26.09.2012 № 928-III «О наделении правами юридического лица управления образования администрации городского округа город Воронеж» и в своей деятельности руководствуется Положением об управлении образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж.

Бухгалтерский учет в управлении осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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», Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н 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, 278н СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств», от 27.02.2018 № 32н «Доходы», от 28.02.2018 № 34н «Непроизведенные активы», от 30.05.2018 №122н, № 124н СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы», от 07.12.2018 № 256н СГС «Запасы», от 29.06.2018 № 145н СГС «Долгосрочные договоры» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы бюджетного учета, распорядительными (нормативными) документами, устанавливающими особенность реализации учетной политики в управлении.

Основные цели и предмет бухгалтерского учета управления соответствуют требованиям ст. 1Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ.

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ ответственность за организацию бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета, соблюдение норм законодательства и применение стандартов бухгалтерского учета, отражение фактов хозяйственной жизни несет руководитель организации.

Ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности возложить на начальника отдела учета, отчетности и финансирования - главного бухгалтера управления.

Учетная политика управления реализуется в рамках единой государственной политики через:

- рабочий план счетов бюджетного учета, утвержденный Приказами Минфина России от 01.12.2010 № 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 – Приказ Минфина РФ №157н), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ Минфина РФ № 162н) (Приложение №1);

- порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н;

- порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета, который определяется постановлением администрации городского округа город Воронеж. Перечень доходов, администрируемых управлением, определяется решением Воронежской городской Думы;

- корреспонденцию счетов бюджетного учета, утвержденную Приказом Минфина РФ № 162н.

Бухгалтерский учет осуществляется с применением системы АИС «Муниципальный бюджет», системы предоставления отчетности в ПК «Свод-Смарт», автоматизированной системы Федерального казначейства (СУФД), единой системы сбора отчетности Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «Парус» по следующим учетным блокам:

- перечисление бюджетных средств с лицевого счета, открытого в органах федерального казначейства,

- расходы управления учитываются в разрезе необходимой аналитики;

- учет исполнения доведенных ассигнований по бюджету осуществляется с применением бюджетной классификации Российской Федерации и иными нормативными документами;

- учет деятельности за счет бюджетных средств и иных поступлений осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений), если обеспечение раздельного учета является обязательным условием предоставления соответствующих средств (поступлений) с дальнейшим включением результата деятельности в баланс управления.

- управление составляет и представляет сводную годовую, квартальную и месячную отчетность по главе 924 «Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж» как главный распорядитель средств муниципального бюджета в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет активов, обязательств, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной деятельности), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина РФ № 162н (Приложение № 1).

3. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными документами Минфина России, органа, организующего исполнения соответствующего уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Событием после отчетной даты признается факт деятельности, который происходит в период между отчетной датой и датой подписания годовой отчетности который оказывает влияние на его финансовое состояние.

Отражение данных бухгалтерского учета и составления на их основе отчетности необходимо учитывать существенность событий после отчетной даты.

Месячная, квартальная и годовая отчетность формируются на бумажном носителе и в электронном виде с применением системы предоставления отчетности в ПК «Свод-Смарт».

Получатели бюджетных средств представляют бюджетную отчетность управлению - главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Управление составляет сводную и (или) консолидированную бюджетную отчетность и представляет ее финансовому органу соответствующего бюджета в установленные им сроки после утверждения руководителем управления или уполномоченными на то лицами, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов.

4. График документооборота

Настоящий график документооборота составлен в соответствии с Приказом Минфина СССР от 29 июля 1983 г. № 105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете».

Для организации бюджетного учета, а также своевременной сдачи установленной финансовой отчетности управление предоставляет отчеты и документы по своей деятельности, а именно:

1. Составление годового отчета об исполнении бюджета управления и предоставление в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж в соответствии с графиком предоставления бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств (Приложения №№ 1,2 к приказу управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж от 19.12.2019 № 61) казенных учреждений по формам: 0503130, 0503110, 0503125, 0503127, 0503128, 0503123, 0503168, 0503169, 0503177, 0503121; бюджетных и автономных учреждений по формам 0503730, 0503710, 0503721, 0503723, 0503725, 0503737, 0503738, 0503768, 0503769, 0503773, 0503779 с приложением пояснительной записки по установленной форме.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

2. Ежеквартальное составление сводной бюджетной отчетности на основании отчетности, полученной от казенных учреждений по формам: 0503125, 0503127, 0503128, 0503123, 0503169, 0503161, 0503164; бюджетных и автономных учреждений по формам 0503723, 0503737, 0503738, 0503769, 0503779 для предоставления в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

Срок сдачи – в соответствии с приказом управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город

Воронеж от 19.12.2019 № 61.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

3. Ежемесячное составление сводной бюджетной отчетности на основании отчетности, полученной от казенных, бюджетных и автономных учреждений для предоставления в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

Срок сдачи – в соответствии с приказом управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж от 19.12.2019 № 61.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

4. Составление и представление в установленные сроки отчетов управления в Межрайонную инспекцию ФНС № 1 по Воронежской области и Фонд социального страхования РФ.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

5. Анализ своевременного поступления платы за почасовое пользование муниципальными помещениями и принятие мер по недопущению образования дебиторской задолженности.

Должностные ответственные лица - начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер, сотрудники отдела.

6. Ежемесячное предоставление в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж сводной информации о кредиторской задолженности по образовательным учреждениям.

Срок сдачи – 10 число ежемесячно.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

7. Формирование сводных бюджетных заявок на финансирование текущих расходов для предоставления в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж в разрезе кодов бюджетной классификации, видов расходов, поставщиков.

Срок предоставления – не позднее двух дней с момента получения заявок от подведомственных организаций.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

8.Формирование сводных заявок на финансирование муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, на обеспечение расходов на присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) которых полностью или частично освобождены от платы, в расчете на полностью освобожденных.

Срок предоставления – два раза в месяц, в сок до 5 и 20 числа каждого месяца.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела

учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

9. Формирование реестров на финансирование и распорядительных заявок в системе АИС «Муниципальный бюджет» и предоставление в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж с целью финансирования субсидий, выделенных на реализацию муниципальных целевых программ.

Срок предоставления – по мере поступления денежных средств в бюджет городского округа город Воронеж.

Должностные лица ответственные за составление – начальник отдела учета, отчетности и финансирования – главный бухгалтер. Подписывает руководитель управления и (или) уполномоченные на то лица, в качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с действующим законодательством документы, устанавливающие их право на подписание подобных документов от имени управления.

5. Изменение учетной политики

Учетная политика управления применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности управления.