**Основные положения Единой учетной политики муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита»** **с 2022 года**

**для публичного раскрытия на официальном сайте комитета культуры администрации городского округа «Город Чита»**

Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших по соглашениям полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита» (далее – Централизованная бухгалтерия) по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

* с приказом Минфина 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
* приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);
* приказом Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 183н);
* приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
* 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);
* 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 заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);
* иными документами Единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета Централизованной бухгалтерии, регулирующими вопросы организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, включая ежегодные приказы муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений «О проведении инвентаризации активов и обязательств».

Особенности (способы) ведения учета

1. Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета в Учреждениях разработан в соответствии с Инструкциями №157н 162н, 174н, 183н (Приложение к Единой учетной политике №1).
2. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются  унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708) (Приложение к Единой учетной политике №3).
3. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применяются самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе №402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы» (Приложение к Единой учетной политике №4);

4. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета "1С: Предприятие-Бухгалтерия для бюджетных учреждений", "1С: Предприятие – Зарплата + Кадры". Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных "1С: Бухгалтерия".

5. Первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, принимаются к бухгалтерскому учету для регистрации в регистрах бухучета содержащиеся в них данных, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление и (или) подписавшие эти документы, и регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708) (Приложение к Единой учетной политике №3).

6. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа) и распечатываются не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом

7. Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

8. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи учреждение осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

* система электронного документооборота с комитетом по финансам администрации городского округа «Город Чита» (защищенная система АЦК-финансы);
* система электронного документооборота с УФНС России по Забайкальскому краю (защищенная информационная система "СУФД");
* передача бухгалтерской отчетности комитету культуры, комитету физической культуры и спорта администрации городского округа «Город Чита» (программный комплекс "Свод-Смарт");
* обмен информацией и передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в УФНС России по Забайкальскому краю, в Отделение Пенсионного фонда РФ по Забайкальскому краю, в Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики РФ по Забайкальскому краю (защищенная информационная система «Контур-Экстерн» ", программный продукт 1С: Предприятие – Зарплата + Кадры");
* безналичное зачисления на пластиковые карты работников учреждения заработной платы и иных выплат в Читинское Отделение №8600 ПАО Сбербанк г. Чита (программный продукт "1С: Предприятие – Зарплата + Кадры").

 Информационная безопасность при организации электронного документооборота с использованием автоматизированных систем, обеспечивается в установленном порядке.

9. Порядок взаимодействия Учреждений и Централизованной бухгалтерии в части документооборота по передаче сформированных первичных (сводных) учетных документов определен в Приложении к Единой учетной политике N2.

10. При отсутствии типовых корреспонденций счетов бухгалтерского (бюджетного) учета Централизованная бухгалтерия реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой.

11. Инвентаризация активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета в учреждениях осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной отдельным приказом руководителя Учреждения. Порядок проведения инвентаризации устанавливается учреждениями. Участие сотрудников централизованных бухгалтерий в инвентаризационных комиссиях не требуется. Результаты инвентаризации учреждения передают в централизованную бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота – приложение №2 к Единой учетной политике. В целях составления годовой бухгалтерской отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 октября текущего года.

12. Состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по приемке и выбытию активов Учреждения с учетом положения приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016г. №257 «Об утверждении федерального стандарта бюджетного учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в соответствии с критериями существенности;

13. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом.

14. Событие после отчетной даты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете и раскрывается в бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бюджетного учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты». Событие после отчетной даты признаются существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бухгалтерской (бюджетной) отчетности о нем, является существенной информацией.

 Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

15. В учреждениях создаются резервы по выплатам персоналу, по искам и претензионным требованиям.

 Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков определяется ежемесячно на последний день месяца. Расчет резерва производится в процентном отношении от ФОТ по каждому сотруднику. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально.

16. Процедуры внутреннего финансового контроля казенных учреждений, регулирующие процесс внутреннего контроля, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций и действий при выполнении бюджетных процедур, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений, в целях соблюдения требований к исполнению бюджетных полномочий, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.03.2014 N 193, ч. ч. 1, 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", п. п. 20, 23 Федерального стандарта "Концептуальные основы бухучета", п. 9 Федерального стандарта N 274н.

Формы и методы внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий Учреждения определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля представлено в Приложение к Единой учетной политике N5;

17. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Учреждений составляется и представляется Централизованной бухгалтерией в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством (Приказы Минфина России от 25.03.2011 N 33н и от 28.12.2010 N 191н).

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением Свод-Смарт. Консолидированная отчетность после утверждения руководителем Централизованной бухгалтерии представляется в Комитет культуры администрации городского округа "Город Чита" и Комитет физической культуры и спорта администрации городского округа "Город Чита" в установленные сроки на бумажных носителях и (или) по телекоммуникационным каналам связи.

18. Основные положения учетной политики Централизованной бухгалтерии применяются одновременно с иными документами Единой учетной политики, оформленными приказами Учреждения, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

19. Единая учетная политика является обязательной для применения всеми Учреждениями, передавшими полномочия по ведению централизованного учета.

20. Единая учетная политика применяется из года в год. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. К несущественным изменениям учетной политики относятся: изменение графика документооборота, утверждение неунифицированных форм документов бухгалтерского учета и другие способы ведения бухгалтерского учета, которые не отражают финансовое положение и не влияют на финансовый результат учреждения.