**Основные положения учетной политики комитета культуры администрации городского округа «Город Чита»** **с 2022 года**

**для публичного раскрытия на официальном сайте**

Учетная политика в целях организации бюджетного учета сформирована Комитетом культуры администрации городского округа «Город Чита» на основе:

- Гражданского кодекса РФ, Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F7E1731586BE7A989CFCC52F706B0A2D6F9DEF3A15A92D9E1014FBD2A4b1O7D) РФ;

- Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F7E1731586BE7A989CFCC52F706B0A2D6F9CED3F13AD2D9E1014FBD2A4b1O7D)  [от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902316088/) «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон N 402-ФЗ);

-[Приказа](consultantplus://offline/ref=F7E1731586BE7A989CFCC52F706B0A2D6F9CEA3A11AC2D9E1014FBD2A4b1O7D) Минфина РФ 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 (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);

- Приказа Минфина от 06.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н (ред. от 17.09.2019) «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

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

- [Приказа](consultantplus://offline/ref=F7E1731586BE7A989CFCC52F706B0A2D6F9CE53E11AB2D9E1014FBD2A4b1O7D) Минфина РФ 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) комитетами и Методических указаний по их применению» (далее – приказ №52н);

- Приказа Минфина РФ от 23.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ» (далее – приказ №191н);

-Федеральных стандартов 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»)..

- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативными актами органов, регулирующими бухгалтерский учет, исходя из особенностей своей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Комитета и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

**Особенности (способы) ведения учета**

1.Рабочий план счетов бюджетного учета в Комитете разработан в соответствии с Инструкциями №157н 162н (Приложение к учетной политике №7).

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).

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 учетной политике №15);

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 учету для регистрации в регистрах бухгалтерского учета 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 №52н (Приложение к учетной политике №6).

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 в комитет по финансам 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 «СБИС» ", 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 документооборота сформированных первичных (сводных) учетных документов определен в Приложении к учетной политике №4.

10. При отсутствии типовых корреспонденций счетов бюджетного учета Комитет реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бюджетного учета и составления 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 учреждении осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной отдельным приказом председателя Комитета. Порядок проведения инвентаризации приведен в приложении к учетной политике №13. 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 Комитета 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 начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности на основе своего профессионального суждения.

15. В Комитете 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 ежеквартально на последний день квартала. Расчет резерва производится на основании приложения №16 к учетной политике. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально.

16. Процедуры внутреннего финансового контроля, 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](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8AC82617BE2B424A2D2A4B718C169B1CD86C43FAA5DDEF0513174B49m966X) Российской Федерации, [Правилами](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8FCA2610B92B424A2D2A4B718C169B0ED8344FFBA5C2E90506411A0FC3ADA2B07599119D66928Em266X), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.03.2014 № 193, [ч. ч. 1](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8ECA2C11BB2B424A2D2A4B718C169B0ED8344FFBA5C0EC0306411A0FC3ADA2B07599119D66928Em266X), [3 ст. 9](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8ECA2C11BB2B424A2D2A4B718C169B0ED83448FBAE97BF4358184A4B88A1A1AE699811m863X) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", [п. п. 20](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8ACF2617BC2B424A2D2A4B718C169B0ED8344FFBA5C3E80206411A0FC3ADA2B07599119D66928Em266X), [23](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8ACF2617BC2B424A2D2A4B718C169B0ED8344FFBA5C3E80E06411A0FC3ADA2B07599119D66928Em266X) Федерального стандарта "Концептуальные основы бухучета", [п. 9](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C88C92314BB2B424A2D2A4B718C169B0ED8344FFBA5C3EA0306411A0FC3ADA2B07599119D66928Em266X) Федерального стандарта № 274н.

Формы и методы внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий в учреждении определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля и представлены в приложении к учетной политике №7;

17. Бюджетная отчетность составляется и представляется Комитетом в сроки и в порядке, которые установлены действующим законодательством (Приказ Минфина России от 28.12.2010 [N 191н](consultantplus://offline/ref=2646CC5371A1094D3B4E68AE4D98D38D8C8AC92411B82B424A2D2A4B718C169B1CD86C43FAA5DDEF0513174B49m966X)).

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.

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

19. Учетная политика является обязательной для применения всеми сотрудниками Комитета.

20. Учетная политика применяется из года в год. При внесении изменений в учетную политику начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности 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.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Е.В.Мальцева