Комитет культуры
администрации городского округа «Город Чита»
Муниципальное казённое учреждение
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»
городского округа «Город Чита» (МКУ «ЦБ УК»)

ПРИКАЗ

26 декабря 2025г № 37 о/д

Об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского учета

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета в новой редакции согласно приложению, и ввести ее в действие с 01.01.2026г. (Приложение №1).
2. Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 26.12.2022 № 46 о/д, признать утратившей свою силу с 01.01.2026.
3. Довести до всех специалистов учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
4. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции с учетом изменений на официальном сайте комитета культуры администрации городского округа «Город Чита» в срок до 31.12.2025г. (Приложение №2).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Малофееву Н. О.

Руководитель Золотарева Е.В.

С приказом ознакомлены:

Малофеева Н.О._____

Самсонова Н.Н._____

Куриленко Ю.В._____

Колесова С.Г._____

Вторушина Ю.В._____

Бродягина К.Е._____

Зиняк Л.А,_____

Вершинина Л.В._____

Якунина Г.В._____

Ахметчина Т.Б._____

Лытова Л,В._____

Трухина Н.Г._____

Скорикова М.А._____

СиваеваВ.А._____

ПлюхинаМ.В._____

КузнецоваК.А._____

МаксимоваЮ.В._____

АникьеваТ.Ф_____

Приложение №2
к приказу МКУ «ЦБ УК»
№ 37 о/д от 26.12.2025г

Основные положения учетной политики муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита» с 2026 года для публичного раскрытия на официальном сайте комитета культуры администрации городского округа «Город Чита»

Учетная политика разработана для целей бюджетного учета муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита» (далее – Централизованная бухгалтерия) 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 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 План счетов бюджетного учета» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132);
- приказом Минфина от 05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);
- приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);
- приказом Минфина от 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 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 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», СГС «Совместная деятельность», СГС «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 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

- иными документами учетной политики бюджетного учета Централизованной бухгалтерии, регулирующими вопросы организации ведения бюджетного учета.

Особенности (способы) ведения учета

1. Рабочий план счетов бюджетного учета в Учреждении разработан в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н (Приложение к учетной политике №1).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, учреждение может применять дополнительные забалансовые счета, утвержденные по согласованию с учредителем, в Рабочем плане счетов.

2. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России N 52н, 61н (Приложение к 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 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 и Кадры государственного учреждения». Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных "1С: Предприятие – «Бухгалтерия государственного учреждения».

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 N 52н, 61н .

6. Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа), и распечатываются не позднее 30 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:

- внутренний электронный документооборот по отражению фактов хозяйственной деятельности учреждения осуществляется посредством программы 1С «Предприятие» в соответствии с графиком документооборота.
- электронный документооборот с муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями, передавшими полномочия муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита»» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными соглашениями осуществляется посредством программ "1С: Предприятие - Бухгалтерия для бюджетных учреждений", "1С: Предприятие – «Зарплата и Кадры государственного учреждения» в соответствии с графиком документооборота;
- система электронного документооборота с комитетом по финансам администрации городского округа «Город Чита» (защищенная система АЦК-финансы);
- система электронного документооборота с УФК по Забайкальскому краю (защищенная информационная система "СУФД");
- передача бухгалтерской отчетности комитету культуры (программный комплекс "Свод-Смарт");
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную ИФНС России №2 по городу Чите, в ОСФР по Забайкальскому краю, в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики РФ по Забайкальскому краю осуществляется посредством программ "1С: Предприятие - Бухгалтерия для бюджетных учреждений", "1С: Предприятие – «Зарплата и Кадры государственного учреждения».;
- безналичное зачисления на пластиковые карты работников учреждения заработной платы и иных выплат (коммерческие банки по зарплатным проектам);
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки», по итогам закупок в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ - через оператора электронного документооборота.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота (кроме отчетности, сформированной в программном комплексе «Свод-Смарт», подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и "1С: «Зарплата и кадры государственного учреждения";
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – съёмный жёсткий диск;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске и на сервере в течение не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

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 №2.

10. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении к учетной политике №16.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя.

11. 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;

12. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом первым числом месяца.

13. 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.

14. В централизованной бухгалтерии формируются следующие резервы:

- по выплатам персоналу
- по искам и претензионным требованиям
- по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок
- на оплату обязательств, по которым нет документов;
- по сомнительным долгам.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов определен в приложении №14 учетной политики.

15. 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 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 в учреждении определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля и представлены в приложении к учетной политике №18;

16. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 №191н). Бюджетная отчетность формируется в программе 1С: «Бухгалтерия» и направляется в программном комплексе «Свод-Смарт» главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

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

18. Учетная политика является обязательной для применения всеми сотрудниками централизованной бухгалтерии.

19. 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.