**Основные положения учетной политики**

**Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа»**

**для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»**

Единая учетная политики при централизации учета, организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности регламентируются требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом положений:

приказа Министерства финансов Российской Федерации 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»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации 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);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 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);

федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

иных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, положений (документов) учетной политики Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского городского округа» (далее МКУ «ЦБ ШГО»).

Ответственным за организацию бюджетного (бухгалтерского) учета в учреждениях и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций являются руководители обслуживаемых учреждений.

Бюджетный (бухгалтерский) учет ведет централизованная бухгалтерия на основании соглашения о бухгалтерском обслуживании.

Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета с учетом следующих основных положений:

при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с Приказом № 52н и Приказом № 61н. В случае отсутствия технической возможности формировать и подписывать электронные документы печатные формы этих документов формируются и подписываются на бумажном носителе;

отчетность в Федеральную налоговую службу, отделения Социального фонда России, органы статистики сдается по средствам электронного документооборота с использованием телекоммуникационных каналов связи, и электронной подписи по передаче отчетности;

при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, используются самостоятельно разработанные формы, образцы которых приложены к учетной политике;

табель учета использования рабочего времени ведется для учета использованного им рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени;

выдача денежных средств под отчет осуществляется по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт. В исключительных случаях допускается выдача денежных средств под отчет из кассы учреждения;

резерв предстоящих расходов формируется:

на сумму отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время и в сумме страховых взносов на них;

на сумму обязательств учреждения по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность в виду отсутствия первичных учетных документов;

на сумму возникающего из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с ежегодными приказами о проведении инвентаризации объектов бюджетного учета;

начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

ведение бюджетного учета администраторов доходов бюджета Шалинского городского округа осуществляется согласно выполняемым функциям (полномочиям) в соответствии с приказами Финансового управления ;

событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бюджетной отчетности о нем является существенной информацией;

по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи.

Сведения об основных положениях учетной политики по объектам учета приведены в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта учета | Код счета бухгалтерского учета | Метод оценки и момент отражения операций в учете | |
| Способ ведения бюджетного учета | Характеристика применяемого способа |
| Активы, обязательства, финансовый результат | х | Организация ведения бухгалтерского учета | Услуги по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляются на основании соглашения,  в МКУ «ЦБ ШГО» учёт ведется самостоятельно |
| Основные средства | 0 101 00 000 | Определение срока полезного использования | Исходы из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов |
| Амортизация | 0 104 00 000 | Методы начисления амортизации | На объекты основных средств стоимостью:  - до 10000 руб. включительно амортизация не начисляется;  - от 10000 до 100000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100%;  - свыше 100000 руб. начисление суммы амортизации производится линейным способом |
| Материальные запасы | 0 105 00 000 | Выбытие материальных запасов | По средней фактической стоимости |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | 0 109 00 000 | Распределение накладных затрат | Пропорционально прямым затратам по Заработной плате (КФО 4), материальным затратам (КФО 2) |
| Расходы будущих периодов | 0 401 50 000 | Порядок признания расходов по приобретению неисключительных прав пользования программными продуктами (базами данных) сроком использования не более 12 месяцев за пределами одного финансового года (отчетного периода) | Расходы по договорам на приобретение неисключительных права пользования в отношении баз данных, используемых не более 12 месяцев, но за пределами отчетного периода, относятся на расходы будущих периодов и списываются на финансовый результат текущего финансового года равными долями ежемесячно в течение срока действия лицензии |
| Резервы предстоящих расходов | 0 401 60 000 | Периодичность расчета резерва отпусков | Ежеквартально (на 31 марта, на 30 июня, на 30 сентября, на 31 декабря) |
| Порядок расчета резерва отпусков | Обязательство на оплату отпусков = (К \* СЗП),  где К - количество неиспользованных сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;  СЗП - средний дневной заработок работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с п. 10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).  Обязательство на уплату страховых взносов = О \* С,  где О – обязательство на оплату отпусков  С - ставка страховых взносов по сотруднику. |
| Порядок корректировки резерва отпусков | Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами.  Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. |
| Имущество, полученное в пользование | 01 | Учёт | по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль. |
| Материальные ценности на хранении | 02 | Учёт | В условной оценке 1 объект – 1 рубль. |
| Бланки строгой отчётности | 03 | Учёт | Условная оценка 1 бланк- 1 рубль. |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные  взамен изношенных | 09 | Учёт | Запасные части, выданные взамен изношенных учитываются по цене приобретения |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 | Учёт | В сумме и датой возникновения обязательства |
| Муниципальные гарантии | 11.2 | Учёт | В разрезе граждански прав и обязательств, в отношении которых представлены муниципальные гарантии по видам гарантии и сумм |
| Задолженность, невостребованная кредиторами | 20 | Учёт | принимается к учёту по приказу (распоряжению), изданному на основании инвентаризационной описи, докладной записки; списывается - на основании решения инвентаризационной комиссии |
| Основные средства в эксплуатации | 21 | Учет | По балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта |
| Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | 25 | Учёт | на основании договора и акта о приёме-передаче |
| Имущество, переданное в безвозмездное пользование | 26 | Учёт | на основании договора о безвозмездном пользовании и акта о приёме-передаче объектов нефинансовых активов |
| Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | 27 | Учёт | Специальная одежда, выданные в личное пользование сотрудникам учитывается по цене приобретения |