**Основные положения учетной политики Муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Учетная политика МКУ ЦМУ ВМР разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, утверждена приказом № 128 от 31 декабря 2019 г.

Учетная политика учреждения содержит следующие разделы:

1. Организация учетного процесса

2. Документооборот и технология обработки учетной информации

3. Правила оформления и принятия к учету первичных учетных документов

4. Регистры бухгалтерского учета

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

6. Учет отдельных видов имущества и обязательств

7. Инвентаризация

8. Порядок организации внутреннего финансового контроля

9. События после отчетной даты

10. Организация налогового учета

Приложения 1 – 14 к учетной политике.

Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Работники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями, приказами директора. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

Учреждение является получателем бюджетных средств.

Все денежные расчеты в Учреждении производятся безналичным путем. Операции с наличными денежными средствами не осуществляются.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

• обмен электронными документами с контрагентами;

• система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа);

• передача бухгалтерской отчетности учредителю;

• передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

• передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;

• передача отчетности по страховым взносам, пособиям по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в отделение Фонда социального страхования РФ;

• размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Бухгалтерский учет ведется с применением программных продуктов «1С Бухгалтерия государственного учреждения», «1С Зарплата и кадры государственного учреждения».

Внутренние и исходящие первичные учетные документы составляются по унифицированным формам, установленным для учреждений государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

Для отражения в учете фактов хозяйственной жизни, для которых специальные унифицированные формы не установлены:

• применяется бухгалтерская справка ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения);

• применяются самостоятельно разработанные учреждением с учетом требований ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции от 01.12.2010 № 157н и утвержденные руководителем в учетной политике учреждения формы первичных учетных документов, дополнительных (оформляющих) документов.

Регистры бухгалтерского учета составляются по формам, устанавливаемым для организаций государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством РФ. Дополнительные регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, применяются учреждением по формам, предлагаемым используемым программным обеспечением «1С Бухгалтерия государственного учреждения», «1 Зарплата и кадры государственного учреждения».

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой искажение показателей отчетности, необходимых для принятия экономических решений пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности, в частности:

- об объеме ожидаемых доходных (финансовых) поступлений;

- по ожидаемым выплатам средств в виду наличия требований кредиторов;

- об объеме расходов, необходимых для осуществления деятельности учреждения (объема финансового обеспечения);

- отклонения по величине активов, которые влекут за собой неправильное исчисление амортизации и расходов по уплате налога на имущество

считается существенным и подлежит исправлению в бюджетном учете и отчетности.

Критерии нарушений требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности определяются в примечаниях к ст.15.15.6 КоАП.

Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета.

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, обладающие полезным потенциалом, в том числе штампы, печати, производственный и хозяйственный инвентарь.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом, так как объекты основных средств используются в деятельности учреждения постоянно с равномерной нагрузкой.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

Основными группами материальных запасов являются:

- материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

- иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - прочие материальные запасы).

Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальный запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

Списание материальных запасов производится по стоимости каждой единицы.

Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом.

В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества;

- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- оплате ежегодного оплачиваемого отпуска за неотработанные дни отпуска, относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы, относящиеся к будущим периодам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, расходы на оплату отпуска - в размере, начисленном за соответствующий период.

В учреждении создаются:

– резерв по претензионным требованиям;

– по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

– резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск.

Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период: с 1 декабря по 31 декабря. Внеплановые инвентаризации проводятся при необходимости, в соответствии с приказами руководителя.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении внутренних бюджетных процедур, необходимых для составления проекта бюджета, а также по исполнению бюджета, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности и иных бюджетных процедур, осуществляемых учреждением.

Корректирующее событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.