**Основные положения учетной политики Счётной палаты города Нефтеюганска.**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте органов местного самоуправления размещается информация об учетной политике.

Учетная политика Счётной палаты города Нефтеюганска утверждена приказом от 17.01.2022 № 9-п.

# Основные нормативные документы, регулирующие вопросы учётной политики Счётной палаты города Нефтеюганска являются:

-Бюджетный кодекс Российской Федерации;

-Налоговый кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция 157н);

-приказом Минфина от 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», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»);

-от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

-иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учёта.

Бюджетный учёт Счётной палаты города Нефтеюганска осуществляется с учётом следующих основных положений:

 -в соответствии с соглашением о взаимодействии между Думой города Нефтеюганска и Счётной палатой города Нефтеюганска бюджетный учет ведет отдел учета и отчетности аппарата Думы города Нефтеюганска. Сотрудники отдела руководствуются в работе положением о отделе учета и отчетности, должностными инструкциями;

 -ответственным за организацию бюджетного и налогового учёта, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, организацию хранения учётных документов, регистров бюджетного учёта и бюджетной отчётности является начальник отдела учета и отчетности-главный бухгалтер;

 -учет ведется в электронном виде с применением программ автоматизации бухгалтерского учета;

 -с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел учета и отчетности осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

-система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

-передача бухгалтерской отчетности в департамент финансов;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления в государственные внебюджетные фонды;

-передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

-при оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказом Минфина № 52н.;

 -при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются самостоятельно разработанные формы, унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами;

-рабочий план счетов, разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н;

-учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле;

-инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с графиком проведения инвентаризации, утвержденным приложением к учетной политике и ежегодными приказами Счётной палаты города Нефтеюганска о проведении инвентаризации объектов бухучета;

-для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов;

-в случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера;

-амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;

-амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования;

-списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости;

-учет подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей, ведется на забалансовых счетах 07.1 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры полученные в условных единицах» в случае отсутствия документов подтверждающих стоимость подарка и 07.2 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры полученные» по стоимости подарка. Порядок сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от реализации, а так же формы по оформлению и учету подарков регламентируется приказом Счётной палаты города Нефтеюганска.

-денежные средства выдаются под отчет на основании служебной записки, согласованной с председателем Счетной палаты. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту сотрудников;

-дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию;

-кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения: по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете, по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью(ликвидацией) контрагента;

-учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета. Перечень администрируемых доходов и порядок осуществления бюджетных полномочий утверждается постановлением города Нефтеюганска;

-учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу, пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному распоряжением председателя Счетной палаты города Нефтеюганска;

-учреждение включает в данные бухгалтерского учета за отчетный период информацию о событиях после отчетной даты, существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения;

 -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 учета и отчетности-главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения;

-в учреждении создается резерв расходов по выплатам персоналу, на оплату обязательств, по которым нет документов, по сомнительным долгам;

-в величину резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу включаются сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва и начисленная на отпускные сумма страховых взносов. Оценочное обязательство резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно, на последний день года;

-резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета отдела учета и отчетности. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах;

-резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается;

-принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

-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 представляется в Департамент финансов города Нефтеюганска в установленные им сроки;

-бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «WEB-Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

-Состав комиссии по поступлению и выбытию активов;

-Состав инвентаризационной комиссии;

-Рабочий план счетов;

-Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

-Номера журналов операций;

-Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к Журналам операций;

-Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств;

-Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете;

-Перечень неунифицированных форм первичных документов;

-Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов;

-Положение о внутреннем финансовом контроле;

-Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу;

-Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств;

-Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.