Учетная политика для целей бюджетного

и налогового учета на 2025 год

утверждена приказом от «28» декабря 2024 № 353-п

Основные положения учетной политики

для целей бухгалтерского и налогового учета Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бухгалтерского учета в Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия (далее – учреждение). Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки ");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора " Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Связанные стороны");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "[Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности](https://www.klerk.ru/doc/481367/)", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "[Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности](https://www.klerk.ru/doc/481367/)");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");

*-* Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н утвержден (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н утвержден (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н утвержден (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкцией по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- Планом счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (далее - Инструкция N 162н);

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 Минфина России N 52н);

- Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение N 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н) (далее - Методические указания N 52н);

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина 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);

- Указаниями Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);

- Указаниями Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

- Методическими рекомендациями "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

- Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Расшифровка (сокращение) |
| Учреждение | Управление ЖКХ и строительства администрации Усть-Абаканского района |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |
| Х | 26-й разряд – соответствующая подстатья КОСГУ |

Бюджетный учет ведет структурное подразделение – отдел бухгалтерии, под руководством главного бухгалтера, который является ответственным за его ведение. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностной инструкцией и Положением о бухгалтерии. Кассовые операции ведутся в кассе Главным бухгалтером или главным специалистом отдела бухгалтерии, назначаемым приказом руководителя учреждения.

Управление, является структурным подразделением администрации Усть-Абаканского района Республики Хакасия. Для осуществления деятельности по исполнению бюджета муниципального образования Усть-Абаканский район в Управлении Федерального казначейства открыты лицевые счета:

01803005070 «Лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств»;

03803005070 «Лицевой счет получателя бюджетных средств»;

04803005070 «Лицевой счет администратора доходов бюджета»;

05803005070 «Лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств».

Управление наделено бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета муниципального образования Усть-Абаканский район и главного распорядителя бюджетных средств по разделам классификации расходов бюджета:

0100 «Общегосударственные вопросы»;

0400 «Национальная экономика»;

0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

0700 «Образование»;

0800 «Культура, кинематография»;

1000 «Социальная политика»;

1100 «Физическая культура и спорт».

Код главы главного администратора и главного распорядителя бюджетных средств – 910. Бухгалтерский учет, по открытым лицевым счета в территориальных органах Казначейства, ведет Главный бухгалтер учреждения.

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

В целях принятия коллегиальных решений в учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение к учетной политики);

– инвентаризационной комиссии (приложение к учетной политики);

– комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение к учетной политики);

– комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение к учетной политики).

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами.

 Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

 При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица

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

* при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и локальными актами учреждения, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе № 402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы»;
* рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и 162н;
* бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета;

- для ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности - 1С: Предприятие 8.3 в конфигурации «Бухгалтерия государственного (муниципального) учреждения», для расчетов с сотрудниками учреждения - 1С: Предприятие 8.3 версия 5,5 в конфигурации «Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

- для сдачи отчетности об исполнении консолидированного бюджета применяется программный комплект «СВОД-СМАРТ» версия 20.2.0.34827.

 -электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

система электронного документооборота с управлением Федерального казначейства;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;

-передача статистической отчетности в органы государственной статистики;

* при отсутствии типовых корреспонденций счетов бюджетного учета учреждение реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой;
* первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
* инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии с ежегодными приказами учреждения о проведении инвентаризации объектов бюджетного учета;
* при проведении инвентаризации, перед составлением годовой отчетности признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего года в связи со сменой материально ответственных лиц;
* в учреждении установлен сплошной метод заполнения Табеля использования рабочего времени (ф.0504421) при регистрации явок и неявок – отмечается каждый трудовой и выходной день в отчетном месяце. Проставляется количество отработанных часов.

Обязанность по ведению табеля возлагается: на ответственное лицо, назначенного приказом руководителя. Заполнение табеля учета использования рабочего времени производится:

− в целом по учреждению.

* состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по приемке и выбытию активов учреждения с учетом положений приказа Министерства финансов Российской федерации от 31 декабря 2016 г. № 257 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» и существенности информации, раскрываемой в бюджетной отчетности, в соответствии с критериями существенности;

- срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

- срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС "Нематериальные активы";

* начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

- выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости;

- учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами администрации Усть-Абаканского района. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета администрацией Усть-Абаканского района.

* выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках «зарплатного проекта»;
* при направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в размере, установленном Порядком оформления служебных командировок (приложение к учетной политики). Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный указанным Порядком, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения (оформленного приказом);
* первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, переводятся построчно на русский язык самостоятельно лицом, предоставившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода;
* событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
* событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация, раскрываемая в бюджетной отчетности о нем является существенной информацией;

 - внутренний контроль в Учреждении осуществляется согласно утвержденному Положению;

- признание резервов осуществляется в оценочном значении. Анализ и корректировка суммы резервов осуществляется один раз в год перед составлением бюджетной отчетности. В учете формируются резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование, и резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы.

- бюджетный учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов с применением Единого плана счетов. (Приложение к учетной политики);

- учреждением представляется бухгалтерская отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010г. № 191н «О порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об изменении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».    Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде с применением программы «СВОД-СМАРТ».    Отчетность представляется учредителю в установленные сроки управлением финансов и экономики администрации Усть-Абаканского района в электронной форме. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

* работа со сведениями, содержащими государственную тайну, осуществляется с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
* основные положения учетной политики учреждения применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами учреждения, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.