**Основные положения учетной политики   
Комитета государственного экологического надзора   
Ленинградской области**

Бухгалтерский (бюджетный) учет (далее – бухгалтерский, бюджетный учет) Комитета государственного экологического надзора Ленинградской области (далее – Комитет) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказами  Минфина России от 01.12.2010 № 157н «О применении 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» (далее - Инструкция  157н), от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 162н), федеральными стандартами учета и отчетности для сектора государственного управления, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

**1. Организация ведения бухгалтерского учета**

1.1. Комитет осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов федерального бюджета, главного администратора (администратора) доходов областного бюджета Ленинградской области и местных бюджетов, входящих в консолидированный бюджет Ленинградской области, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

1.2. Бухгалтерский учет ведется структурным подразделением Комитета – сектором финансово-экономического обеспечения (далее – Сектор), возглавляемого начальником Сектора. Деятельность Сектора регламентируется положением о Секторе и должностными регламентами сотрудников.

**2. Рабочий план счетов**

2.1. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим Планом счетов, разработанным в соответствии с Инструкцией 157н, Инструкцией 162н.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

2.2. Комитет применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

**3. Проведение инвентаризации активов, имущества, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета**

3.1.Инвентаризация активов, имущества, обязательств проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Состав инвентаризационной комиссии, инвентаризуемые активы, обязательства, конкретные сроки проведения инвентаризации, а также сотрудники, ответственные за проведение инвентаризации, определяются распоряжением Комитета.

**4. Первичные, сводные учетные и иные документы бухгалтерского учета, правила документооборота**

4.1.   Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные  приказом Минфина России  от 30.03.2015 года № 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».

4.2. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях.

4.3. Отражение фактов хозяйственной жизни  по соответствующим счетам рабочего плана счетов, формирование учетных документов и регистров бухгалтерского учета, осуществляются с применением автоматизированной системы «1С: Бухгалтерия 8».

В качестве вспомогательных программных продуктов, на основании обработки данных в которых, формируется информация для целей отражения в бюджетном учете, используются:

- автоматизированный центр контроля АЦК «Финансы»;

- система электронного документооборота с Федеральным казначейством по администрированию доходов.

4.4. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (финансовая) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, согласно номенклатуре дел Сектора, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Комитета.

**5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового аудита**

Внутренний финансовый аудит в Комитете осуществляется в соответствии с положениями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в Комитете, утвержденным распоряжением Комитета.

**6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность Комитета формируется и составляется по формам, установленным Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 года № 191н.

Представление отчетности осуществляется с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после подписания председателем Комитета.