В соответствии с требованиями пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения Муниципальное бюджетное учреждение «Социокультурный досуговый комплекс » городского округа Чапаевск, которая утверждена приказом от 31 декабря 2019 г. № 413 и состоит из следующих разделов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование раздела** | **Основные положения** |
| **Учетная политика для целей бухгалтерского учета** |
| 1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета. |  Раздел содержит :* перечень нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающий правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета.
* Определяет ответственных лиц за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства.
* Деятельность бухгалтерии регламентируется должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии (ч.3 ст.7 Закона № 402-ФЗ).
* Бухгалтерский учет ведется автоматизировано по рабочему плану счетов (Приложение № 3) в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 174н.
* Определяются используемые Забалансовые счета.
* Рабочий план счетов забалансового учета утверждается в целом по учреждению (Приложение № 4).
* Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 5.
* Применяются формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные Приказом МФ РФ от 15.12.2010 № 173н (Приложение № 1).
* Расчеты с юридическими, физическими лицами при приеме наличных денежных средств осуществляются с использованием бланков строгой отчетности (форма входных билетов для культурно-просветительских учреждений, установленных Приказов Минфина России от 25.02.2000 № 20н, квитанция форма № 10, утвержденная приказом Минфина РФ от 30.03.2015 г. 52 н).
* Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим приказом. Приложение № 2.
* Утверждается Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств в пределах и на основании, определенных законом. Приложение № 6.
* Утверждается Перечень лиц, имеющих право получения доверенностей. Приложение № 7.
* Положение о выдаче наличных денежных средств в подотчет и представлении отчетности подотчетными лицами и Положением о выдаче бланков строгой отчетности (Приложение № 8. Приложение № 9).
* Положение об инвентаризации. Приложение № 12.
* Создание постоянно действующей инвентаризационной комиссия. Приложение № 13.
* Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно Приложению № 14.
* Повышение квалификации кадров осуществляется согласно Положению о повышении квалификации. Приложение № 15.
* Движение первичных документов регламентируется утвержденным в учреждении графиком документооборота. Приложение № 18.
 |
| 2. Общие правила ведения бухгалтерского учета.  | 1.Учет основных средств и нематериальных активов.• учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.• утверждается состав и обязанности постоянно действующей комиссии для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств и нематериальных активов. • утверждается Положение о работе комиссии (Приложение № 17).• амортизация начисляется на Основании: п. 85 Инструкции № 157н):2. Учет материальных запасов.• материальные запасы, приобретенные за плату, учитываются по фактической стоимости приобретения.• списание осуществляется по акту (ф. 0504143), (ф.504230) и ведомости (Ф.504210)• учет подарков, сувенирной продукции, цветов, приобретаемых для проведения торжественных и публичных массовых мероприятий• нормы расхода ГСМ разрабатываются учреждением самостоятельно на основании Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя.3. Учет денежных средств и денежных документов• учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в РФ.(Основание:Указания Банка России №3210-У).• кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом. (Основание: п.4.7 Указания Банка России № 3210-У).  4. Расчеты с дебиторами.• начисление доходов от поступления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания • поступление субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения (Основание:Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденные Приказом Минфина России от 01.07.2013 №65н).• поступление доходов в виде пожертвований, грантов (Основание: п.72 Инструкции № 174н).5. Расчеты с учредителями.• изменение показателей, отраженных на счетах 421006000 и 221006000, производится в последний рабочий день каждого квартала в корреспонденции с соответствующими счетами 440110172 и 240110172 в порядке, приведенном в Письме Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798.• на сумму изменений учреждением составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).• показатель счета 421006000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 410110000, 410120000, 410220000, 410520000 на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом.• показатель счета 221006000 должен равняться балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, приобретенного учреждением до изменения его типа и закрепленного за учреждением (счета 210120000, 210220000, 210520000 в части этого имущества), на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом. (Основание:Письмо Минфина России от 18.09.2012 № 02-06-07/3798).6. Расчеты по обязательствам• расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам • начисление к выплате вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется 7. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности• дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по результатам инвентаризации• учет списанной задолженности на забалансовом счете 04.• кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации. • учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20  8. Финансовый результат• Начисление доходов в виде субсидии на выполнение государственного задания • Начисление доходов в виде субсидий на иные цели • Начисление дохода от оказания платных услуг • Начисление дохода от аренды помещения • Начисление дохода от реализации товаров • Доходы от реализации нефинансовых активов• Доходы от возмещения ущерба.• Доходы полученные по договорам дарения, пожертвования;• Доходы полученные в виде грантов, за исключением грантов, полученных в виде субсидии, в том числе на конкурсной основе. 9. Порядок учета на забалансовых счетах.• счета забалансового учета применяются в соответствии с положениями инструкций №157н, №174н10. Учет себестоимости оказания услуг, выполненных работ.* Порядок деления затрат на изготовление готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг) на прямые и накладные расходы, распределение общехозяйственных расходов на себестоимость оказанной услуги, выполненной работы.
 |
| 3.Общие принципы ведения налогового учета | Раздел содержит:* перечень нормативно-актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения налогового учета,
* правила организации бухгалтерского учета для целей налогового учета,
* особенности учета затрат, отнесения их к прямым затратам,
* правила и методы признания доходов и расходов для целей налогообложения
* определение ответственных за постановку и ведение налогового учета (Основание: ст. 313 НК РФ).

1. Налог на прибыль2. Налог на добавленную стоимость3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)4. Страховые взносы5. Налог на имущество6. Транспортный налог |