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, №174н  10. 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 прибыль  2. Налог на добавленную стоимость  3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)  4. Страховые взносы  5. Налог на имущество  6. Транспортный налог |