

Основные положения учетной политики для публикации на официальном сайте учреждения

Муниципального бюджетного учреждения культурно-досугового центра «София» (МБУ КДЦ «София»)

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

Учетная политика **МБУ КДЦ «София»** утверждена приказом от 27.12.2024 № 25-ОД.

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения культурно-досугового центра «София» (МБУ КДЦ «София») разработана в соответствии:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ" (далее - Закон N 54-ФЗ);
- Федеральный стандарт 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");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт 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");
- Федеральный стандарт 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");

- Федеральный стандарт 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");

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт 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");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденный Приказом Минфина России от 29.09.2020 N 223н (далее - СГС "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Инвентаризация", утвержденный Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н (далее - СГС "Инвентаризация");

- Единый план 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);

- Инструкция 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);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- Приказ 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), включая Приложение N 5 - Методические указания 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 (далее - Методические указания N 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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 Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);

- Указание 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);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н (далее - Инструкция N 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);

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

- другими нормативно-правовыми актами в области методологии ведения учета и составления отчетности бюджетных учреждений.

I. Общие положения

1. Руководитель учреждения возлагает ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностной инструкцией.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте для публичного раскрытия информации на сайте учреждения.

4. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ: «1С:Предприятие/Бухгалтерия государственного учреждения»; «1С:Предприятие/Зарплата и кадры государственного учреждения».

5. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя.

6. Учреждение при продаже билетов использует кассовый аппарат (терминал), далее ККТ, с использованием банковских карт. Денежные средства, оплаченные через терминал, поступают на лицевой счет за минусом комиссии банка.

7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности ежедневно автоматически производится запись копии базы данных на сервер.

8. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета и одновременно формирует на бумажном носителе. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии.

9. Учреждение использует простые электронные подписи для внутреннего электронного документооборота.

10. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

11. Установлено, что в соответствии с Распоряжением № 130 от 29.12.2010 г. местной администрации муниципального образования город Пушкин, к особо ценному

имуществу относится движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 (сто) тысяч рублей.

12. Принятие и выбытие объектов основных средств, нематериальных активов, осуществляется на основании Решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения.

13. Порядок списания основных средств определен «Положением о списании основных средств».

14. Установить, что материальные запасы выдаются в соответствии с нормами расхода материальных запасов для учреждения (приложение № 16).

15. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды, спецобуви и нормы выдачи определен «Положением о порядке обеспечения работников МБУ КДЦ «София» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

16. Рабочий план счетов (приложение № 14) формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

17. Порядок приемки, выдачи, хранения, списания бланков строгой отчетности определен Регламентом по учреждению.

18. Ответственный за ведение табеля учета использования рабочего времени определяется приказом. Для учета рабочего времени применяется табель ф. 0504421 с применением условных обозначений отработанного и неотработанного времени в соответствии с Приказом 52 н, Инструкцией по применению Табеля учета использования рабочего времени в МБУ КДЦ «София».

19. В учреждении установлен суммированный учет рабочего времени в соответствии с Положением о суммированном учете рабочего времени.

20. Резерв на оплату отпусков формируется по состоянию на 31 декабря в разрезе каждого сотрудника.

21. Установлен срок выплаты заработной платы два раза в месяц – 25 числа текущего месяца и 10 числа, следующего за расчетным.

22. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 19. При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия руководствуется «Положением об инвентаризационной комиссии» (Приложение № 20).

23. В целях проведения внутреннего контроля, списания имущества, списания бланков строгой отчетности, установления трудового стажа, по социальному страхованию создана постоянно действующая единая комиссия. Порядок по работе комиссии по списанию имущества определен в Положении (приложение № 18).

24. Внутренний контроль в учреждении осуществляет единая комиссия на основании Положения о внутреннем контроле (приложении № 17).

25. В целях проведения приемки и внутренней экспертизы товаров, услуг создана экспертная комиссия.

26. В целях осуществления закупок создана комиссия по закупкам.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

27. Состав всех комиссий определена приказом по основной деятельности. Изменения в состав комиссий вносятся по мере надобности.

28. График документооборота в отношении первичных учетных (и электронных) документов, используется для оформления хозяйственных операций (приложение 15).

29. Начисление и уплата налога на прибыль отражается по КОСГУ 189 «Иные доходы» с одновременной записью по забалансовому счету 17 со знаком «минус».

30. Учреждение осуществляет все расходы в пределах, установленных утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

31.. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера учреждения.

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Заявление на восстановление произведенного расхода
2. График работы сотрудников
3. Расписание кружков, студий
4. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
5. Акт технического состояния объекта НФА (материальных запасов, основных средств)
6. Акт выполненных работ
7. Лист Книги по учету бланков строгой отчетности
8. Справка о заработной плате для предоставления по требованию
9. Таблица суммированного учета рабочего времени
10. Заявка для награждения участников/победителей
11. Справка для награждения участников/победителей
12. Ведомость выдачи наградной атрибутики за участие.
13. Ведомость учета выдачи документов.
14. Рабочий план счетов учреждения
15. График документооборота.
16. Норма расхода на материальные запасы для занятий в кружках
17. Положение о внутреннем контроле
18. Положение о работе комиссии по списанию материальных ценностей
19. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
20. Положение об инвентаризационной комиссии.

Учетная политика для целей налогообложения

1. Ведение налогового учета в учреждении осуществляется бухгалтерской службой (бухгалтерией).
2. Налоговый учет ведется по методу начисления.
3. Метод начисления амортизации линейный.
4. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Предприятие 8».
5. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Учетная политика для целей налогообложения состоит из следующих разделов:

Налог на имущество организаций

Земельный налог

Налог на добавленную стоимость

Налог на прибыль

Налог на доходы физических лиц

Страховые взносы

Директор МБУ КДЦ «София»

Главный бухгалтер



О.И. Намашко

Е.В. Трудолобова