

Основные положения учетной политики  
муниципального бюджетного клубного учреждения «Городской Дом культуры  
«Украина», утвержденной приказом от 27.12.2017 № 256-од (с изменениями от 21.05.2018  
№ 102-од, от 10.12.2018 № 217-од, от 28.03.2019 № 36-од

Учетная политика муниципального бюджетного клубного учреждения «Городской Дом культуры «Украина» (далее - Учреждение) разработана в соответствии с:

- Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н),
- приказом Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н),
- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 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 академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н),
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – Стандарт «Доходы»), от 30.05.2018 №122н (далее – Стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Бухгалтерский учет ведется финансово-экономической службой Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко (далее – Финансово-экономическая служба, ФЭС) на основании договора на бухгалтерское обслуживание, возглавляемой начальником финансово-экономической службы (далее - начальник ФЭС).

Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю, при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по

котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках, или по устанавливаемому центральным (национальным) банком соответствующего государства курсу к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, финансовый результат и (или) движение денежных средств Учреждения и возникли в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (далее – события после отчетной даты).

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Стандарта "События после отчетной даты".

В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах) Учреждения в бухгалтерском учете отражается информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую, достоверную.

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со Стандартом "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

В Учреждении созданы постоянно действующие комиссии, утверждённые приказом директора:

- комиссия по поступлению, выбытию активов (Приложение 1);
- комиссия для проведения ревизии кассы (плановой/внеплановой) (Приложение 2).

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств приказом директора утверждаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Также в Учреждении могут быть созданы другие комиссии, срок полномочий которых ограничен. Составы комиссий утверждаются приказом директора.

Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего плана счетов разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Номер счета рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов №157н. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Учреждение обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности).

Имущество, являющееся собственностью Учредителя Учреждения, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у Учреждения в пользовании (управлении, на хранении).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

При проведении инвентаризации (перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности) осуществляется выявление признаков обесценения объектов основных средств индивидуально для каждого объекта.

Имущество учреждения, переданное в возмездное или безвозмездное пользование, кроме муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением для выполнения возложенных на него полномочий, является объектом учета аренды.

Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на соответствующем аналитическом счете счета 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Учет расходов по формированию себестоимости в рамках выполнения муниципального задания, оказания платных услуг ведется отдельно по видам услуг, работ.

Денежные средства выдаются в подотчет на основании приказа руководителя или заявления на выдачу денежных средств в подотчет, заявление согласовывает директор Учреждения.

Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) – 10 календарных дней.

Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Учреждения. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Учреждения. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Для ведения бухгалтерского учета расчетов по доходам применяются счета аналитического учета в соответствии с объектами учета и содержанием хозяйственной операции.

Начисление доходов по субсидии на выполнение муниципального задания:

1. При заключении соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на следующий за отчетным год начисляются доходы будущих периодов в сумме субсидии;

2. На основании отчетов о выполнении муниципального задания за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев и за год доходы будущих периодов признаются доходами текущего финансового года в сумме, равной объему финансирования за отчетный период (при условии выполнения муниципального задания), (при невыполнении муниципального задания – в сумме, равной объему выполненного муниципального задания) в последний день отчетного периода.

Начисление доходов по субсидии на иные цели, в сумме подтвержденных отчетом расходов, производится ежемесячно, последним днем месяца.

Начисление доходов за выполненные работы, оказанные услуги по платной деятельности ведется в рамках видов деятельности (по видам оказываемых услуг, выполняемых работ), производится ежемесячно, если услуга оказывается физическим лицам и стоимость услуги утверждена за месяц. Если оказывается разовая услуга, то начисление доходов - в день оказания услуги.

Начисление доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба начисляются датой возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в сумме, указанной в соответствующих документах.

Начисление доходов от собственности (плата за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества) производится в соответствии со Стандартом «Аренда». Начисление доходов от иной собственности начисляются в текущем отчетном периоде в оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений).

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора.

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся (исключение – расходы на выплату отпускных с начислениями).

В Учреждении создаются резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков,
- резерв по обязательствам, по которым не поступили документы,
- по претензионным требованиям (по необходимости).

Резервы отражаются на счете 0.401.60.000.

Инвентаризация расчетов с поставщиками/подрядчиками, дебиторами/кредиторами, нефинансовых, финансовых активов и обязательств, финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности не ранее 01 октября текущего года, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ или иными нормативными правовыми актами РФ. Инвентаризацию проводит специально созданная постоянная инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: «Бухгалтерия», 1С: «Камин».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с муниципальным Казначейством Управления финансов Администрации города Муравленко,
- передача бухгалтерской отчетности Учредителю,
- передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в МИФНС №5 по ЯНАО,
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и МИФНС №5 по ЯНАО,
- размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи директора Учреждения или лица уполномоченного на данные действия.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными и безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускаются.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам документов (приложение 2 Приказа 52н) и по неунифицированным формам документов, утвержденным Учетной политикой.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется построчный перевод на русский язык сотрудником Учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме, то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется директором Учреждения, хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При смене директора Учреждения и (или) начальника ФЭС, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета Учреждения. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется договором на бухгалтерское обслуживание.

Внутренний финансовый контроль осуществляется работниками Учреждения и специалистами Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, Порядком осуществления внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом Управления от 26.10.2018 № 199-од, Картой внутреннего финансового контроля, утвержденной на текущий финансовый год, и договором на бухгалтерское обслуживание.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки к балансу (ф. 0503760).