Основные положения Учетной политики МБУК «СКЦ «Приморский» на 2021 год,

Утвержденные приказом от 30.12.2020 № 92

Учетная политика МБУК «СКЦ «Приморский» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

* с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению*»* (далее – Инструкция № 174н);
* приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
* приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
* приказом Минфина 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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

**Общие положения:**

* Бухгалтерский учет ведется бухгалтерией, возглавляемыми главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе должностными инструкциями.
* Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.
* Все операции, проводимые в Учреждении, оформляются первичными документами, утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 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».
* Бухгалтерский учет ведется по Плану счетов, предусмотренному Инструкцией от 16.12.10 №174н.

**Организация бухгалтерского учета:**

* Бухгалтерский учет Учреждении возглавляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет ответственность за соблюдение учетной политики и ведение бухгалтерского учета, своевременное и достоверное представление бухгалтерской отчетности.
* Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетно-финансовые документы, и кредитные обязательства считать недействительными и не принимать к исполнению. При этом при дефиците средств первоочередными являются расчеты с физическими лицами (по заработной плате).
* Право на получение денежных сумм в подотчет имеют лица, состоящие в штате учреждения, а также лицам, которые не состоят в штате, на основании отдельного приказа руководителя. Выдача наличных денежных средств подотчет осуществляется согласно Порядку выдачи наличных денежных средств в подотчет и перечню подотчетных лиц, утвержденных приказом по учреждению. Сумма средств, выданных в подотчет на хозяйственные расходы, определяется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются в подотчет на срок не более 10 дней. Выдача денежных средств производится подотчетным лицам, не имеющим задолженность по ранее выданным суммам.
* Особенности порядка направления сотрудников учреждения в служебные командировки на территории Российской Федерации, а также возмещение расходов по проезду и найму жилого помещения определяются Положением «О служебных командировках».
* В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств в соответствии с положениями Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственных лиц.
* Состав инвентаризационной комиссии и сроки проведения инвентаризации ежегодно утверждается приказом учреждения.
* Система внутреннего финансового контроля Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле.

**Методика бухгалтерского учета:**

**Основные средства.**

* В качестве основных средств принимаются к учету объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если другое не предусмотрено стандартами), предназначенные для неоднократного или постоянного использования в деятельности учреждения на праве оперативного управления, праве владения по договору аренды или найма, праве пользования по договору безвозмездного пользования. При этом объект должен соответствовать [критериям признания ОС](http://www.gosfinansy.ru/#/document/117/39401/qwert26/).
* Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст.
* Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с [пунктом 35](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00M882MK/) Стандарта «Основные средства».
* Начисление амортизации основных средств для бухгалтерского учета и для налогообложения  проводить, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с  классификацией объектов основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г.№1 (с изменениями на 6 июля 2015 года) и письмом Министерства финансов РФ от 13.04.2005г.№02-14-10а/721, а также рекомендаций, содержащихся в документах производителя.  Сроки полезного использования основных средств указываются в инвентарной карточке учета основных средств. Амортизация основных средств осуществляется линейным способом.
* Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (Основание: [пункт 10](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420389698/XA00MCS2NS/) Стандарта «Основные средства»).
* Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом по учреждению.

**Материальные запасы.**

* К материальным запасам относятся:

-предметы, независимо от их стоимости, которые используются в деятельности учреждения не более 12 месяцев;

-предметы, которые используются в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ.

**Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.**

* Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Основание: [пункты 52–60](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/XA00MDK2NQ/) Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».
* Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

**Дебиторская и кредиторская задолженность**

* Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.
* Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на [забалансовом счете 04](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/ZA00M6I2MG/) «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».
* Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
* Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору) (Основание: пункты [371](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M7I2MS/), [372](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/XA00M842MV/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

**Событие после отчетной даты.**

* Событие после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказался или может оказаться влияние на финансовое состояние или результаты деятельности Учреждения и который имел место в период отчетной даты и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

**Расходы будущих периодов, резервы.**

* В составе расходов будущих периодов учитываются затраты, которые начислены в текущем, но относятся к будущим отчетным периодам. При этом данные расходы списывают с помощью счета 40150000 «Расходы будущих периодов» ежемесячно равными частями в течение срока предоставления услуги.
* На этом счете учитываются затраты, связанные, с приобретением неисключительного права пользования в течение нескольких отчетных периодов нематериальными активами и иными аналогичными расходами.
* В составе резервов предстоящих расходов учитываются предстоящие расходы отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника учреждения.
* Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на первый день текущего финансового года исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.
* При израсходовании суммы резерва отпусков до конца текущего финансового года и при наличии остатка дней резерва на количество этих дней, резерв необходимо до начислить по утвержденной методике.
* Формирование резервов отпусков производится ежегодно за фактически отработанное время, на последний рабочий день текущего финансового года.

**Санкционирование расходов**

* Учреждение принимает (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов обязательств. Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принимаемых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлого финансового года.
* По завершению финансового года показатели (остатки) по всем счетам санкционирования обязательств на следующий год не переносятся. Неисполненные обязательства (денежные) обязательства, сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, в следующем за отчетным финансовым годом.

**Нематериальные активы**

* Начисление амортизации осуществляется линейным методом

**Налоговый учет.**

* Налог на прибыль. В состав доходов и расходов, включаемых в налоговую базу, не учитываются доходы, полученные в виде средств целевого финансирования и целевых поступлений на содержание и ведение уставной деятельности, финансируемые за счет средств бюджетов всех уровней, и расходы, производимые за счет этих средств. Доходы и расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств (метод начисления).
* Налог на добавленную стоимость. Право на освобождение от обложения НДС на основании ст. 145 НК РФ.
* Налог на имущество организаций. В соответствии с Налоговым кодексом РФ ст. 373 Учреждение является плательщиком данного налога. Согласно ст.374 Налоговым кодексом РФ объектами налогообложения для организаций недвижимое имущество, учитываемое на балансе.
* Земельный налог. Согласно решения Городской Думы г. Таганрога №266 от 29.11.2016 г. Учреждение является плательщиком земельного налога.  Объектом налогообложения является кадастровая стоимость земельных участков.

**Бухгалтерская отчетность**

* Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Управлением культуры и бюджетным законодательством ([приказ Минфина России от 25 марта 2011 № 33н](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902254657/)).
* Бухгалтерская отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.