

**Основные положения учетной политики (выдержки)**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Управления культуры и туризма Администрации Северодвинска»**

Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма Администрации Северодвинска» является органом Администрации Северодвинска (далее – Управление культуры и туризма).

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 30.12.2017 № 274н на официальном сайте Администрации Северодвинска размещается информация об учетной политике Управления культуры и туризма.

Учетная политика Управления культуры и туризма утверждена приказом 28.12.2018 № 85.

Структура учетной политики состоит из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Основные средства.
3. Нематериальные активы.
4. Материальные запасы.
5. Расчеты с подотчетными лицами.
6. Расчеты с дебиторами.
7. Расчеты по выданным авансам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам).
8. Расчеты с персоналом по оплате труда.
9. Учет расходов и доходов будущих периодов.
10. Резервы.
11. Санкционирование расходов.
12. Обесценение активов.
13. События после отчетной даты.
14. Учет на забалансовых счетах.
15. Налоговый учет.

Бюджетный (бухгалтерский) учет Управления культуры и туризма ведет финансово-экономический отдел, возглавляемый начальником отдела – главным бухгалтером.



Бухгалтерский учет ведется автоматизировано с применением программных продуктов «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности Финансовому управлению Администрации Северодвинска;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в государственные внебюджетные фонды.

Электронный документооборот при сдаче отчетности ведется с применением программных продуктов «1С: Предприятие», ППО «Свод-СМАРТ», «СБИС».

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом Министерства финансов.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены унифицированные формы, применяются формы, установленные приложением № 4 к учетной политике.

Сроки передачи документов в финансово-экономический отдел Управления культуры и туризма для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете установлены Графиком документооборота в соответствии с приложением № 3 к учетной политике.

Бюджетный (бухгалтерский учет) ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанным на основании Инструкции к Единому плану счетов 157н, Инструкции 162н, согласно приложению № 5 к учетной политике.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется специалистами финансово-экономического отдела Управления культуры и туризма.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей и нематериальных активов осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования основных средств устанавливается на основании решения комиссии Управления культуры и туризма по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия), исходя из рекомендаций изготовителя, технических условий.

На объекты основных средств, стоимостью до 10 000 руб. включительно, амортизация не начисляется.

На объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000,00 руб., амортизация начисляется линейным методом начисления.



В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением комиссии на дату принятия к бюджетному учету.

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА.

Единицей бюджетного учета НМА является инвентарный объект.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Если срок не установлен, в учете возникает объект нематериального актива с неопределенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов НМА производится на основании решения комиссии.

Начисление амортизации объектов НМА производится линейным способом.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

Выдача денежных средств в подотчет производится в соответствии с разделом 4 учетной политики.

Порядок и условия командирования сотрудников Управления культуры и туризма осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках в органах местного самоуправления городского округа Архангельской области «Северодвинск».

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

В состав расходов будущих периодов, включаются расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения и на выплату отпускных за неотработанное время.

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Резервы создаются: для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное

социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; для предстоящей оплаты эксплуатационных расходов и возмещения расходов на оплату потребленных коммунальных услуг по договору безвозмездного пользования нежилых помещений.

Расчет резерва на отпуска производится ежемесячно исходя из количества неиспользованных дней отпуска работником и средней заработной платы по каждому работнику.

Расчет резерва на эксплуатационных расходов и возмещения расходов на оплату потребленных коммунальных услуг производится ежеквартально исходя из плановой стоимости отдельных видов услуг.