Выдержки из учетной политики Муниципального казенного учреждения «Пластовский районный Музей»

для целей бухгалтерского учета и налогообложения

Учетная политика Муниципального казенного учреждения «Пластовский районный Музей» разработана в соответствии:

- с приказом Минфина России от 1 декабря 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 России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- 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 марта 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 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

Бухгалтерский учет Муниципального казенного учреждения

«Пластовский районный Музей» ведется по типу казенного учреждения.

1. Общие положения

Настоящий приказ определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правилами бухгалтерского учета и отчетности.

**Выдержка:**

1. Бюджетный учет в учреждении осуществляет отдел учета и отчетности – централизованная бухгалтерия Управления культуры, возглавляемая главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями. Работники структурных подразделений Учреждения несут ответственность за достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель учреждения.

## Основание: статья 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1. Технология обработки учетной информации

**Выдержка:**

  1. Бухучет в Учреждении ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1-С: Бухгалтерия».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 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».

1. Рабочий План счетов

**Выдержка:**

 Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ бюджетного финансирования. Отражение операций финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведется автоматизировано по рабочему Плану счетов в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 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».

IV. Учет отдельных видов имущества и обязательств

**Выдержка:**

1. Бюджетный учет в Учреждении ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками Учреждения в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1. Основные средства

**Выдержка:**

 1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Производственный и хозяйственный инвентарь».

2. Материальные запасы

**Выдержка:**

2.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

3. Расчеты с подотчетными лицами

**Выдержка:**

Перечень лиц, имеющих право получать подотчет денежные средства и денежные документы, устанавливается приказом Учреждения.

4. Расчеты с персоналом по оплате труда

**Выдержка:**

Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой:

Дт 0 30211 830 Кт 0 30405 610 (без использования счета 0 30403 000).

5. Санкционирование расходов

**Выдержка:**

Принятие бюджетных по сч. 502.11 (денежных сч. 502.12) обязательств к бюджетному учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании документов, подтверждающих их принятие.

Основание: пункт 318 Инструкции 157 н

6. Дебиторская и кредиторская задолженность

**Выдержка:**

8.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом РФ. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета.

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Финансовый результат

**Выдержка:**

.1. Учреждение осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

-на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

-стоимость израсходованных ГСМ списываются по фактическому расходу, но не более норматива, установленного приказом руководителя.

8. События после отчетной даты

**Выдержка:**

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с приказом Минфина РФ № 275н от 30.12.2017г.

V. Инвентаризация имущества и обязательств

**Выдержка:**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации (приложение).

VI. Первичные и сводные учетные документы,

бюджетные регистры и правила документооборота

**Выдержка:**

* 1. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

-автоматизированный бюджетный учет Учреждения как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы «Бухгалтерия», «Парус-зарплата»;

-свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «СКИФ-БП»;

-информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Казначейства России осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

VII. Порядок организации и обеспечения

внутреннего финансового контроля и аудита

**Выдержка:**

1. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль направленный на:

-соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Учреждения как получатель бюджетных средств;

-соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета.

VIII. Бюджетная отчетность

**Выдержка:**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н).

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета   
при смене руководителя и главного бухгалтера

**Выдержка:**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

 X. Применение отдельных видов забалансовых счетов

**Выдержка:**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе:

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

-Имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества

-Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.

XI. Ведение налогового учета в учреждении

**Выдержка:**

Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ по вопросам налогообложения.