

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2018 года

№ 207-П

О размещении Основных положений учетной политики  
в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»  
на официальном сайте МБУК МОСР  
«Межпоселенческая библиотека»

В соответствии с частью 2 пункта 9 федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30 декабря 2017 года №274, для публичного раскрытия основных положений учетной политики муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования Северский район «Межпоселенческая библиотека»(далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Основные положения учетной политики для публичного раскрытия на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2. Разместить указанные в п.1 настоящего приказа Основные положения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК МОСР  
«Межпоселенческая библиотека»



Е.И.Нуримова

**Основные положения учетной политики учреждения на 2019 год и  
последующие отчетные периоды.**

Учетная политика учреждения 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 – Инструкция 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 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 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 30.05.2018 №122н (далее – СГС «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» (далее – Инструкция № 162н).

Бухгалтерский учет учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

1. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является **руководитель** учреждения.

2. Бухгалтерский учет на основании договора о бухгалтерском обслуживании ведется муниципальным казенным учреждением муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия управления культуры» возглавляемым директором.

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета, установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов).

4. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (**приложение 1 учетной политики**), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н, за исключением операций, указанных в пункте 4.1.

4.1 В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме учреждение ведет бюджетный учет в автоматизированной форме по рабочему Плану счетов в соответствии Инструкцией №162н.

### **Технология обработки учетной информации**

5. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С Предприятие» конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата».

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru);
- передача статистической отчетности.

7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов в бухгалтерию устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота (приложение 7 к учетной политике).

8. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на все объекты основных средств.

10. В учреждении создаются резервы на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва (приложение № 2 учетной политики). Резерв по претензионным требованиям и резерв по сомнительным долгам создается при необходимости.

11. Порядок оформления служебных командировок и возмещение командировочных расходов приведен в приложении 5 учетной политики.

### **Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов**

12. Текущая оценочная стоимость определяется методом рыночных цен, если данные о рыночных ценах недоступны, то текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект, 1 руб. После того как данные о ценах станут известны, комиссия учреждения пересматривает балансовую стоимость такого объекта.

13. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

14. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 4 к учетной политике.

### **Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

15. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.