

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ СЕЛА АРХИПО-ОСИПОВКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

353485, Краснодарский край, с.Архипо-Осиповка, ул.Ленина, 88а, тел./факс 8(86141)60-6-45, Email:
dshi_arhipka@mail.ru

П Р И К А З

от 29.12.2018г.

№ 14-о

**об утверждении учетной политики
для целей бухгалтерского и налогового учета**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского, налогового учета согласно приложению 1 и ввести ее в действие с 1 января 2019 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. В соответствии с приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н основные положения учетной политики опубликовать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней, после даты утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г.Кошкина

Основные положения учетной политики
для целей бухгалтерского, налогового учета.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств села Архипо-Осиповка»
Муниципального образования город-курорт Геленджик

1 Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с :

- Федеральным законом от 16.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Бюджетным кодексом;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по ее применению» (далее Инструкция 157н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению (далее Инструкция 174н);

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 (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее Приказ 52н);

Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее Приказ 33н);

- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на руководителя учреждения согласно ФЗ 402 от 06.12.2011г «О бухгалтерском учете».

3. Ведение бухгалтерского учета, согласно договора на бухгалтерское обслуживание, осуществляет МКУ «ЦБК».

4. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой отчетности возлагается на главного бухгалтера МКУ «ЦБК».

5. В учреждении отдельным приказом руководителя утверждается состав

постоянно действующих комиссий :

- комиссии по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационной комиссии.

6. Лимит остатка наличных денег в кассе учреждения устанавливается приказом руководителя, принимается к исполнению ответственными лицами учреждения в течение финансового года.

7. Сроки хранения документов определены в соответствии с приказом №558 от 25.08.2010г «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующих в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

8. Бухгалтерский учет ведется на основе рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с ,Инструкцией 174н.

9. Учреждение применяет за балансовые счета в соответствии с Инструкцией 174н.

10. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта: «1-С Бухгалтерия » «1-С Зарплата », «WEB –Консолидация» , с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.

11.Финансовое обеспечение учреждения осуществляется по следующим источникам :

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)
- 3- средства во временном распоряжении
- 4- деятельность, за счет субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
- 5- деятельность, за счет субсидий на иные цели.

12. Бухгалтерский учет основных средств ведется в соответствии с Инструкцией 174н.

13. Каждому объекту недвижимого, движимого имущества стоимостью свыше 10000 руб. при формировании операции принятия к учету основного средства в 1 С бухгалтерии автоматически присваивается уникальный инвентарный номер . Инвентарный номер, присвоенный инвентарному объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам не присваиваются.

14. Инвентарный номер не присваивается, а присваивается порядковый номер объектам основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно ,с одновременным отражением объектов на за балансовом счете 21. Указанные основные средства , учитываются на за балансовом счете по стоимости приобретения, амортизация на них не начисляется.

15. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств и рекомендаций, содержащихся в документах организации-производителя. Если в документах производителя отсутствует необходимая информация, то

срок полезного использования объекта основных средств определять на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

16. По объектам основных средств, стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, соответствующей амортизационной группы. По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072.

17. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам пожертвования принимаются к учету по рыночной стоимости, которая определяется решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

18. Начисление амортизации не материальных активов производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.

19. Земельные участки, используемые учреждением, учитываются на счете аналитического учета 0.103.000 «Непроизводственные активы» на основании документа (свидетельства) подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

20. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные запасы принимаются к учету, списываются по средней фактической стоимости.

Учет материальных запасов ведется по материально ответственным лицам.

21. Размер ущерба, причиненного недостачами, хищениями нефинансовых активов учреждения определяется исходя из рыночной стоимости нефинансового актива на день обнаружения ущерба.

22. При формировании и учете кассовых операций учреждение руководствуется порядком ведения кассовых операций в РФ, установленным Центральным банком РФ. Аналитический учет денежных средств и денежных документов ведется на счетах бухгалтерского учета, детализируется по источникам их поступления, видам средств.

23. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. При направлении в командировку выдавать наличные денежные средства под отчет на срок не более 30 дней (в отдельных случаях до 40 дней). На хозяйственные нужды выдачу денежных средств под отчет производить на срок не более 10 дней.

24. Учета бланков строгой отчетности ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения, в разрезе материально ответственных лиц, номенклатуры. Бланки

- строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», по видам в условной оценке : 1 руб. за один бланк.
25. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности учреждения, а также расчетов, связанных с ее формированием, ведется в соответствии с действующей инструкцией по бюджетному учету.
26. Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях ,предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая комиссия.
27. Для ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов, предусмотренные действующей Инструкцией по бухгалтерскому учету, и регистры бюджетного учета, утвержденные приказом Министерства финансов России от 30.03.2015г № 52н.
28. Оформление и предоставление в бухгалтерию первичных учетных документов и периодичность формирования регистров бухгалтерского учета регламентируются графиком документооборота.
29. Считать учетными регистрами по синтетическому и аналитическому учету компьютерные формы, содержащие все необходимые реквизиты бухгалтерских документов.
30. Принятие бюджетных(денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах плана ФХД.
31. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включаются факты хозяйственной жизни, произошедшие в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, которые влияют на финансовое состояние или результаты деятельности учреждения.
32. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляют в рамках своих полномочий: руководитель учреждения, его заместители; главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии; иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.
33. Бухгалтерская отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные приказом Министерства финансов РФ от 25.03.2011 № 33н.
34. Налоговый учет учреждения ведется в соответствии с налоговым кодексом РФ, законодательными и нормативно-правовыми актами РФ по налогообложению.
35. Учреждение применяет общую систему налогообложения.
36. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бухгалтерского учета.
37. Отчетность в налоговые органы предоставляется электронным способом по телекоммуникационным каналам связи с помощью программного продукта 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата».
38. Для целей налогообложения по налогу на прибыль ведется отдельный учет полученных доходов и произведенных расходов в рамках целевого финансирования и приносящей доход деятельности в соответствии со ст.321

НК РФ. Учет доходов и расходов осуществляется методом начисления в соответствии со ст.251,271,272,321 НК РФ, по итогам каждого отчетного (налогового) периода (ежеквартально) на основании данных бухгалтерского и налогового учета.

39. Объектами налогообложения НДС считаются операции, перечисленные в ст.146 НК РФ. Не является объектом обложения НДС, выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, целевого финансирования, источником финансового обеспечения которого являются субсидии из бюджета.

40. В соответствии с гл.31 «Земельный налог» Налогового кодекса РФ, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 22.04.2008 года за № 68 « О земельном налоге на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» с изменениями формируется налогооблагаемая база, исчисляется сумма налога и производится оплата в сроки установленные законодательством РФ.

41. Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций у учреждения признается движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

42. В соответствии с Законом РСФСР от 19.12.1991 г. «Об охране окружающей природной среды», нормативными актами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору формируется налогооблагаемая база, исчисляется сумма сбора и производится оплата в сроки установленные законодательством РФ.

43. Налогооблагаемая база по транспортному налогу формируется исходя из наличия транспортных средств, зарегистрированных как имущество учреждения .

44. Отчетность в Инспекцию федеральной налоговой службы РФ по городу-курорту Геленджику, Управление Пенсионного фонда РФ в городе-курорте Геленджике Краснодарского края, филиал № 10 ГУ КРО ФСС РФ, представляется по телекоммуникационным каналам связи.

45. Корректировка учетной политики производится только при необходимости и в случаях, оговоренных в законодательстве РФ. К таким случаям относят: Изменения в законодательстве РФ, стандартов, нормативных актов, которые регулируют бухучет; Разработку или выбор способ ведения бухучета, позволяющий представлять более достоверную информацию бухгалтерской отчетности. Изменение условий деятельности организации, включая реорганизацию.

46 Настоящее положение применяется с 01 января 2019года.

Директор



Т.Г.Кошкина