Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система города Мичуринска»

ПРИКАЗ

27.12.2018 г. № 43

Об учетной политике

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157 н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174 н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33 н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организации государственного сектора,
Налоговым кодексом РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бухгалтерского учета, приведенную в Приложении №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения, приведенную в Приложении №2 к настоящему приказу.
3. Установить, что Учетная политика применяется с 01.01.2019 г. и вовсе последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

Директор МБУК «ЦБС г. Мичуринска» Л.И. Богословская

Приложение № 1 к приказу
от 27.12.2018 № 43

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Мичуринска» на 2019 год

1. Основные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности в организациях государственного сектора экономики и учетной политики управления по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска, реализующего в отношении учреждения функции Учредителя. (Приложение № 1/УП).

1.2. Ведение бюджетного учета, составление отчетности осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска» (далее – ЦБ) на основании договора о передаче ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению бюджетной (бухгалтерской) и финансовой отчетности. (Приложение № 4/УП).

1.3. Для ведения бухгалтерского учета применяется рабочий план счетов согласно Приложению № 2/УП. Рабочий план счетов ПУ утверждается отдельным приложением к учетной политике Учреждения.

1.4. Бухгалтерский учет Учреждения ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «Парус» (Система).

Информационный обмен документами с УФК осуществляется посредством системы СУФД он-лайн.

Сдача бухгалтерской отчетности осуществляется в режиме электронного документооборота с использованием системы « Свод-СМАРТ».

Сдача налоговой, статистической отчетности, сведений по страховым взносам и персонифицированного учета осуществляется в режиме электронного документооборота с использованием системы «Калуга – Астрал».

1.5. Бухгалтерская отчетность Учредителю представляется
- квартальная: не позднее 12 апреля, 12 июля, 12 октября отчетного периода;
- годовая: не позднее 17 января года, следующего за отчетным.

1.6. Порядок и сроки составления передачи первичных (сводных) учетных документов в ЦБ для отражения в бухгалтерском учете осуществляется в соответствии с графиком документооборота. (Приложению № 3/УП).

1.7. Событием после отчетной даты признается событие произошедшее у Учреждения в период с 1 января года, следующего за отчетным и срока представления годовой бухгалтерской отчетности, указанного в пункте 1.5 настоящей Учетной политики.

О возникновении события после отчетной даты Учреждение обязано сообщить Учредителю в день его обнаружения.

1.8. В Пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности раскрывается содержание события после отчетности даты. Признание в учете событий после отчетной даты и раскрытие информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности производится в соответствии с Приложением 14/УП.

1.9. В целях создания единой методологической основы отражения фактов хозяйственной жизни, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, применяется формы первичных учетных документов согласно Приложению № 5/УП.

1.10. Инвентаризация **активов и обязательств** Учреждения проводится согласно требованиям Федерального стандарта учета «Концептуальные основы», утвержденного приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н, в соответствии с порядком и сроками, установленными в рамках формирования учетной политики ПУ (далее – Порядок, Приложение 8/УП).

1.11. Инвентаризация **имущества и обязательств** Учреждения на забалансовых счетах проводится на основании Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, в соответствии с Порядком.

1.12. Оценочные значения определяются на основании расчета, установленного нормативными документами или договоров (контрактов), соглашений. В случае, если в отношении оценочного значения нормативными документами не установлен порядок расчета, в договорах (контрактах), соглашениях не указаны необходимые показатели, то они устанавливаются приблизительным расчетом.

1.13. Начисление амортизации по всем видам основных средств осуществляется линейным методом, как наиболее отражающий предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в активе.

1.14. В целях формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности материальные запасы подразделяются на долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные).

К **краткосрочным активам** относятся материальные запасы независимо от источника их приобретения, использование которых предполагается в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода и не предполагается:

- бумага и канцелярские принадлежности;
- моющие средства и средства гигиены;
- ГСМ;
- строительные материалы,
- медикаменты;
- продукты питания.

Все прочие активы ПУ, включая материальные, нематериальные и финансовые активы, классифицируются как **долгосрочные**.

На счетах Рабочего плана счетов для целей бухгалтерского учета информация о краткосрочных и долгосрочных активов не отражается.

1.15. В целях формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности к **краткосрочным обязательствам** относятся:

- начисленная заработная плата (соц. выплаты и т.п.);
- задолженность подотчетных лиц;
- кредиторская задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ (за исключением инвестиционных налоговых кредитов);
- текущие долгосрочные обязательства, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие обязательства ПУ классифицируются как долгосрочные.

1.16. Внесение изменений в учетную политику допускается только по согласованию с руководителем ЦБ.

1.17. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением, приведенном в Приложении № 13/УП.