



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ
Телерадиокомпания «Кирсанов»
Поминова Ю.В.
декабря 2023 г.

Основные положения учетной политики муниципального бюджетного учреждения «Телерадиокомпания «Кирсанов»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Учетная политика МБУ «Телерадиокомпания «Кирсанов» утверждена приказом от 28.12.2023г. № 25.

1. Бухгалтерский учет в учреждении ведет бухгалтерия муниципального бюджетного учреждения культуры Центр досуга «Золотой витязь» на основании договора о бухгалтерском обслуживании от 01.11.2022г. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

2. Бухгалтерский учет в учреждении частично автоматизирован и ведется как ручным способом, так и с применением программного обеспечения.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (СВОД-Смарт);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Сбис);
- передача отчетности в отделение СФР (Сбис);
- передача статистической информации в органы статистической отчетности (Сбис);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Законом №44-ФЗ на сайте zakupki.gov.ru;
- обмен электронными документами с контрагентами (Сбис).

4. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении №12 к настоящей учетной политике.

5. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение №25 к настоящей учетной политике).

6. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении №16 к настоящей учетной политике.

7. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

9. 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 «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении №8 к настоящей учетной политике.

10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное и периферийное оборудование в составе одного рабочего места: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

11. Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

12. Затраты при замене отдельных составных частей, в том числе комплекса конструктивно-сочлененных предметов, при капитальном ремонте включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы (затраты) стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Замена составных частей в рамках текущего ремонта и технического обслуживания стоимость объекта основных средств не меняет.

13. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально показателю (площадь, объем, вес или другое) установленному комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

14. Затраты на приобретение составных частей для модернизации, дооборудования или реконструкции, в том числе с элементами реставрации, основного средства формируют объем

капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы (затраты) текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к группе основных средств: машины и оборудование.

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

16. 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.

17. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

18. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

19. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется следующим образом: по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования с применением соответствующего счета "Амортизация прав пользования нематериальными активами". Если срок полезного использования не определен, то амортизация не начисляется до момента реклассификации объекта в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

20. 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, перечень которого приведен в приложении №8 к настоящей учетной политике.

21. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная единица.

22. Все материальные запасы списываются по фактической стоимости каждой единицы.

23. В составе затрат при формировании себестоимости оказания услуг, изготовления единиц готовой продукции учитываются следующие расходы:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения;
- расходы на услуги связи;
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на арендную плату за пользование имуществом;
- расходы на работы, услуги по содержанию имущества;
- расходы на прочие работы, услуги;
- расходы на социальные пособия;
- амортизация основных средств;
- расходование материальных запасов;
- расходы на налоги, сборы, пошлины, штрафы.

24. Учреждение выдает денежные средства под отчет штатным сотрудникам на основании заявки-обоснования, согласованной с руководителем.

25. Расчеты по выданным суммам проходят в порядке, установленном в положении о расчетах с подотчетными лицами №22 к настоящей учетной политике.

26. Величина лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения утверждается отдельным приказом руководителя.

27. Денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

28. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Порядок принятия решения о списании утвержден в положении о списании кредиторской задолженности № 24 к настоящей учетной политике.

29. В составе доходов текущего финансового года признаются:

- доходы от оказания платных услуг, работ - на дату поступления дохода;
- доходы от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- доходы от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- доходы от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- доходы от безвозмездных поступлений, в том числе пожертвования, гранты, благотворительные и спонсорские перечисления, предоставленные без условий при передаче активов, – на дату поступления имущества и денег.

30. В составе доходов будущих периодов признаются:

- суммы субсидий на выполнение муниципального задания – по факту заключения соглашения на выполнение муниципального задания;
- суммы субсидий капитального и некапитального характера, предоставляемые на иные цели, - по факту заключения соглашения на предоставление субсидии;
- суммы субсидий на осуществление капитальных вложений – по факту заключения соглашения на предоставление субсидии;
- суммы грантов, предоставленных на условиях при передаче активов (на конкретные цели), - по факту заключения соглашения, договора об их предоставлении.

31. Доходы от целевых субсидий, грантов по соглашению (договору), заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

32. Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности.

33. В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы по приобретению неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком службы 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Покупка неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности по договору в пределах одного финансового года учитывается в расходах, формирующих себестоимость работ и услуг, на счетах 0.109.60.226;
- плата за сертификат ключа ЭЦП;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

34. В учреждении создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу, по искам, претензионным требованиям. Порядок расчета резерва по выплатам персоналу приведен в приложении № 15 к настоящей учетной политике.

35. Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, неиспользованная сумма резерва списывается дополнительными бухгалтерскими проводками.

36. Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 9 к настоящей учетной политике.

37. https://vk.com/id708179173?from=search&w=wall708179173_1243 Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №18 к настоящей учетной политике.

38. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

39. Бухгалтерская 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.

40. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в программном комплексе «Свод-Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

41. В соответствии с п.4 ст.29 Закона от 06.12.2011г. №402-ФЗ, п.14 Инструкции к Единому плану счетов №157н в учреждении утверждается Порядок передачи документов бухучета при смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (приложение №26 к настоящей учетной политике).

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

1. Положение о бухгалтерии.
2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов.
3. Состав инвентаризационной комиссии.
4. Состав комиссии по уничтожению документов.
5. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.
6. График документооборота.
7. Рабочий план счетов.
8. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря.

9. Порядок принятия обязательств.
10. Номера журналов операций.
11. Перечень первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций.
12. Перечень неунифицированных форм первичных документов.
13. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, электронных документов.
14. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
15. Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.
16. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
17. Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.
18. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.
19. Положение о расчетном листке.
20. Положение о применении системы гражданско-правовых отношений.
21. Положение о прохождении диспансеризации.
22. Положение о расчетах с подотчетными лицами.
23. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.
24. Положение о признании кредиторской задолженности неустребованной.
25. Положение о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности.
26. Порядок приема - передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.
27. Положение о работе с персональными данными работников.