

Основные положения учетной политики (выдержки)

Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха»

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н, на официальном сайте Муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха» (далее – МАУ «ПКиО») размещается информация об учетной политике.

Учетная политика МАУ «ПКиО» утверждена приказом директора от 23.12.2019 №57.

Структура учетной политики состоит из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Учет нефинансовых активов.
3. Учет основных средств.
4. Учет нематериальных активов.
5. Учет материальных запасов.
6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.
7. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг).
8. Учет денежных средств.
9. Учет расчетов с подотчетными лицами.
10. Учет расчетов с учредителем.
11. Учет расчетов по налогам и взносам.
12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.
13. Прочие объекты учета.
14. Санкционирование расходов.
15. Событие после отчетной даты.
16. Учет на забалансовых счетах.
17. Правила документооборота.
18. Инвентаризация имущества и обязательств.
19. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.
20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.
21. Налоговый учет.

Ведение бухгалтерского учета в МАУ «ПКиО» осуществляется бухгалтерией. Организацию учетной работы и распределение ее объема

осуществляет главный бухгалтер. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

С использованием телекоммуникационных каналов связи МАУ «ПКиО» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Социального фонда России;
- система «Клиент-банк» ПАО «Сбербанк»;
- передача отчетности в Росстат;
- документооборот с контрагентами с применением системы «СБИС++»;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальных сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, gosuslugi.ru и прочие.

Электронный документооборот при сдаче отчетности ведется с применением программных продуктов «1С: Отчетность», ППО «Свод-СМАРТ», «Электронный бюджет».

При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина России от 30.03.2015 №52н, от 15.04.2021 №61н.

Сроки передачи документов для отражения в бухгалтерском учете установлены графиком документооборота в соответствии с Приложением №11 к учетной политике.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанным на основании «Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (утв. приказом Минфина России от 20.09.2024 N 133н) и методических рекомендаций по применению Стандарта «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (доведены письмом Минфина России от 22.12.2025 N 02-07-09/124785).

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Амортизация на нефинансовые активы начисляется в первый день месяца.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

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

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

Многолетние насаждения классифицируются:

- приобретенные саженцы многолетних насаждений – как материальные запасы;
- высаженные, но не принятые в эксплуатацию саженцы многолетних насаждений – как вложения во внеоборотные активы;
- принятые в эксплуатацию многолетние насаждения – как основные средства.

Многолетние насаждения вводятся в эксплуатацию по достижении ими эксплуатационного возраста (биологической зрелости). Эксплуатационный возраст многолетнего растения, при достижении которого оно вводится в эксплуатацию, - 5 лет, прошедших после высадки саженца.

Если зеленые насаждения высаживались в качестве благоустройства территории для улучшения внешнего вида территории, то они не признаются объектом основных средств, учет таких элементов относится на расходы организации.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

Выдача денежных средств в подотчет производится в соответствии с разделом 9 учетной политики.

В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: входной билет, утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008 г. №257.

Учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости их приобретения.

Резервы создаются для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Учреждение ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в объеме и по формам, установленным Федеральной налоговой службой, в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы Бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

Для ведения налогового учета используются данные бюджетного учета.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.