

Управление культуры города Курска
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Детский специализированный центр досуга «Ассоль»

г. Курск ул. Малышева 2/23А

Тел.32-39-62

Приказ

«29»декабря 2018 года

№ 139/04-р

**Об учетной политике
на 2019год**

Приказываю:

1. Учетную политику применять с 01.01.2019 и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.
2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в учреждении и хранение документов бухгалтерского учета возлагаю на себя согласно ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. Ведение бухгалтерского учета:

-передать централизованной бухгалтерии.
4. Ответственность за формирование учетной политики возлагаю на директора МКУ УБХО МБУК и ДОД г. Курска
5. Возложить ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное представление финансовой отчетности на директора МКУ УБХО МБУК и ДОД г. Курска
6. Все требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения, в том числе работников структурных подразделений, наделенных правами юридического лица в отношении ведения бухгалтерского учета.

Директор МБУК ДСЦД «Ассоль»



Н.Н. Тарасова

Учетная политика Муниципального бюджетного учреждения культуры "Детский специализированный центр досуга "Асоль" для целей бухгалтерского учета на 2019 и последующие годы.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	6
3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА.....	14
3.1. Учет основных средств и нематериальных активов	
3.2. Учет материальных запасов	
3.3. Учет денежных средств и денежных документов	
3.4. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности	
3.5. Учет расходов, себестоимости готовой продукции, платных работ и услуг и финансовых результатов. 21	
3.6. Санкционирование расходов.	
4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	32
Налог на прибыль, НДС/ФЛ, Спسخовые взносы, Налог на имущество, Земельный налог	
Приложение № 1.....	34
График документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений в МКУ УБХО МВК и ДОД г. Курска и требования, предъявляемые к документам.	
Приложение № 2.....	36
Примерная форма перечневых документов, применяемые для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации	
Приложение № 3.....	37
Рабочий план счетов	
Приложение № 4.....	52
Забалансовые счета	
Приложение № 5.....	53
Форма расчетного листа	
Приложение № 6.....	54
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	
Приложение № 7.....	55
Перечень должностных лиц, имеющих право на получение подотчетных средств.	
Приложение № 8.....	56
Положение об инвентаризации	
Приложение № 9.....	60
Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях в условиях компьютерной автоматизации бюджетного учета	
Приложение № 10.....	62
Положение о комиссии по подготовке и принятию решения по исполнению и выданию дежидского и недействительного имущества	
Приложение № 11.....	69
Формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов	
Приложение № 12.....	70
Положение о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами.	
Приложение № 13.....	72
Образец Заявки на получение подотчетных средств на карту	
Приложение № 14.....	73
Положение о внутреннем финансовом контроле	
Приложение № 15.....	79
Перечень мероприятий внутреннего финансового контроля	
Приложение № 16.....	82
Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты	
Приложение № 17.....	84
Расчет средств на ответственном хранении	