

**Автономное учреждение культуры  
муниципального образования  
Заводоуковский городской округ  
«Заводоуковский библиотечный центр»**

---

Учетная политика для целей бухгалтерского учета утверждена приказом Автономного учреждения культуры муниципального образования Заводоуковский городской округ «Заводоуковский библиотечный центр» от 29.12.2019 N30.

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"(далее - Инструкции N 157);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Основные положения учетной политики:

- ✓ График документооборота;
- ✓ Порядок расчета резервов по отпускам;
- ✓ Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

Учетной политикой утверждены иные приложения:

- ✓ Рабочий план счетов;
- ✓ Перечень неунифицированных форм первичных документов (самостоятельно разработанные формы);
- ✓ Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов;
- ✓ Номера журналов операций;
- ✓ Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств;

- ✓ Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав материальных запасов;
- ✓ Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе;
- ✓ Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера.

Основные моменты, утвержденные учетной политикой:

- ✓ Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом;
- ✓ Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости;
- ✓ Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен;
- ✓ Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет устанавливается в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, кроме командировочных расходов, сумма которых определяется по потребности, в исключительных случаях сумма может быть увеличена по распоряжению руководителя;
- ✓ Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете – днем перечисления данного налога.

Главный бухгалтер

С.В. Воронина