Основные положения Учетной политики ГБУ ВО "Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике"

Учетная политика государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике" утверждается приказом руководителя учреждения (далее – Учетная политика). Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета государственного бюджетного учреждения Волгоградской области "Спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике" (далее – учреждение).

Бухгалтерский и налоговый учет в учреждении ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета "1С:Бухгалтерия государственного учреждения", "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения".

В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные приказом Минфина России № 52н;

- формы первичных учетных документов, самостоятельно разработанные в учреждении, приведенные в приложении к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, самостоятельно разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Бухгалтерский учет ведется по журнальной форме с применением средств комплексной автоматизации. Данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса.

Журналы операций (ф. 0504071) формируются на основании единой формы документа в соответствии с пунктом 11 Инструкции N 157н. Дополнительно для оформления хозяйственных операций формируются журнал операций N 9 (ф. 0504071) по санкционированию для учета операций по санкционированию расходов и журнал операций N 99 для учета операций по забалансовым счетам.

Главная книга формируется ежемесячно.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота.

Бухгалтерский учет в учреждении ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 14 знаков:

1 разряд – код: 1 – приобретенное за счет средств бюджета; 2 – за счет внебюджетных средств;

2–4 разряд – код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

5–6 разряд – код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

7–8 разряд – год приобретения/принятия на баланс объекта основных средств;

9-12 – порядковый номер нефинансового актива.

Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, предоставлено право принимать решение об учете нескольких предметов как комплекса объектов основных средств, объединенных в один инвентарный объект, на основе следующих критериев:

- эксплуатация объектов по отдельности не целесообразна;
- объединение предметов в один объект повлечет упрощение учетных операций, без рисков утраты имущества;
- при эксплуатации имущества не планируется проведение ремонта;
- совокупная стоимость объекта учета после объединения в один инвентарный объект составит не более 100 000 рублей.

Амортизация основных средств начисляется линейным способом.

Учетная политика для целей ведения бюджетного учета определяет порядок учета операций по признанию в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, приобретенных в результате необменных операций, изменению их балансовой стоимости, проведению ремонта и разукомплектации объектов основных средств.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Инвентаризации проводятся путем сопоставления с данными регистров бухгалтерского учета фактического наличия активов и обязательств, иного имущества, выявления обесценения активов и (или) изменения их статуса и целевой функции в соответствии с Порядком проведения инвентаризации согласно приложению 9 к настоящей учетной политике.

Раздельный учет расходов по формированию себестоимости оказываемых учреждением работ, услуг осуществляется по видам оказываемых услуг, выполняемых работ в соответствии с доведенным до учреждения на текущий период государственным заданием на оказание услуг (выполнение работ).

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утверждаемым отдельным приказом руководителя.

Для отражения учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, и в целях обеспечения формирования финансового результата деятельности в очередных финансовых периодах применяется счет 040150000 «Расходы будущих периодов».

В составе расходов будущих периодов отражаются расходы на:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- страхование имущества;
- страхование гражданской ответственности;
- добровольное медицинское страхование работников и пр.

Учреждением формируются резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости.

Порядок учета обязательств, денежных обязательств осуществляется в соответствии с Положением о принятии обязательств, утверждаемым отдельным приказом руководителя учреждения.

Учреждение применяет общую систему налогообложения.

Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов "1С:Бухгалтерия государственного учреждения".

Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

Ответственность за ведение налогового учета в учреждении, полноту и своевременность перечисления налогов возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Директор В.Н. Типаев

Главный бухгалтер М.С. Овсянникова