

Основные положения учетной политики государственного
бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная
школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике»

на 2019 год

Учетная политика государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» утверждена приказом № 87 от 29 декабря 2018 года «Об утверждении Положения об учетной политике государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике»» (далее — Учетная политика). Учетная политика определяет принципы, методы, процедуры и правила ведения бюджетного учета государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике» (далее — учреждение).

Бухгалтерский и налоговый учет учреждения ведется государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия отрасли физической культуры и спорта» (далее — ГБУ СК «ЦБОФКС») на основании соглашения о передаче функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности государственных учреждений Ставропольского края от 07 августа 2017 г. № 7.

Бухгалтерский учет учреждения ведется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

«1 С: Бухгалтерия государственного учреждения» для бухгалтерского учета;

« 1 С: Заработная плата и кадры государственного учреждения» для учета заработной платы и социальных и иных причитающихся выплат.

При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены, применяются формы первичных учетных документов:

Заявление на выдачу средств под отчет;

Реестр отправленной корреспонденции.

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 формируются в форме бумажного документа, подписанного главным бухгалтером (или уполномоченным лицом) и ответственного исполнителя ГБУ СК «ЦБОФКС».

Главная книга формируется ежемесячно. Главная книга предоставляется учреждению на бумажном носителе, заверенная подписями

главного бухгалтера (или уполномоченного лица) и исполнителя ГБУ СК «ЦБОФКС», после утверждения годовой отчетности.

Ошибки, допущенные в прошлых отчетных периодах, отражаются на счетах бухгалтерского учета обособленно.

Порядок представления и обработки первичных учетных документов в учреждении регламентируется в соответствии с графиком документооборота для целей бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни.

Бухгалтерский учет ведется с использованием разработанного 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.

При формировании учетной политики предполагается, что имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является государственной собственностью Ставропольского края.

Амортизация основных средств учреждения начисляется линейным способом.

Учетная политика для целей ведения бюджетного учета определяет порядок учета операций по разукрупнению основных средств. Разукрупнение основных средств оформляется первичным учетным документом «Актом разукрупнения основных средств».

Кроме того, учетная политика определяет порядок учета компонентов персональных компьютеров и компьютерной техники.

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

В целях проведения инвентаризации учреждения Приложением к настоящей учетной политике утверждено Положение об инвентаризации активов и обязательств.

Учитывая особенности ведения кассовых операций при централизованном обслуживании разработан Порядок ведения кассовых операций.

Платежи с безналичными денежными средствами осуществляются на основании приказа учреждения на перечисление денежных средств платежными поручениями (заявками на кассовый расход), которые подписывает директор и заместитель директора — главный бухгалтер ГБУ СК «ЦБОФКС».

Платежные поручения (заявки на кассовый расход) формируются на бумажном носителе.

В целях взаимодействия с ГБУ СК «ЦБОФКС» разработан Порядок документооборота.

В целях контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы, утвержден Порядок осуществления контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы.

Для отражения учета сумм расходов, начисленных для учреждения 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:

приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение.

Учреждением формируются резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая страховые взносы на обязательное социальное страхование служащего; резерв по претензионным требованиям (создается по мере необходимости).

Учетной политикой определен порядок принятия бюджетных и денежных обязательств.

Учет неисключительных прав на программное обеспечение осуществляется на забалансовых счетах 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования». Объекты основных средств, по которым комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке «один объект — один рубль».

Налоговый учет ведется с использованием программного обеспечения 1С: Предприятие 8.3 «Бухгалтерия государственного учреждения».

Ответственность за ведение налогового учета в учреждении, полноту и своевременность перечисления налогов возлагается на ответственного исполнителя ГБУ СК «ЦБОФКС» в соответствии с его должностными обязанностями.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц ведется в электронном виде в программном продукте «1С: Предприятие. Зарботная плата и кадры государственного учреждения 8».

Регистр налогового учета страховых взносов ведется по форме «Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов».

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется методами самоконтроля, взаимоконтроля и контроля по уровню подчиненности, проводится постоянно, согласно Порядку организации и осуществления внутреннего финансового контроля.