

Учетная политика Автономного учреждения «Управления спортивных сооружений Республики Марий Эл» (краткий обзор)

Приказом директора АУ УСС Республики Марий Эл от 31 декабря 2019 года №658 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» утверждена Учетная политика, применение которой начинается с 01 января 2020 года.

Учетная политика сформирована исходя из особенностей структуры и деятельности Автономного учреждения «Управления спортивных сооружений Республики Марий Эл», руководствуясь СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Учетная политика Учреждения раскрывает следующую информацию: порядок обработки первичных учетных документов, описание регистров бухгалтерского учета и сроки их хранения, порядок постановки на учет и выбытия из учета, порядок определения справедливой стоимости НФА, учет нефинансовых активов и денежных средств Учреждения.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроком полезного использования.

Так же в Учетную политику включены обязательные документы:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации;
- методы оценки объектов учета, порядок постановки на учет и выбытия из учета объектов учета;
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и регистров учета;
- правила документооборота, в том числе график документооборота и технологию обработки учетной информации;
- порядок расчетов с подотчетными лицами;
- правила организации и осуществления внутреннего контроля;
- порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
- порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.

Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- главный бухгалтер - за формирование учетной политики, за ведение бухгалтерского учета, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.