

Основные положения учетной политики

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Учетная политика учреждения разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетным кодексом РФ;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 174н;
- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для государственного сектора.

1.2. Учетная политика направлена на обеспечение единства системы бухгалтерского учета, полноты и достоверности учетных данных.

2. Ведение бухгалтерского учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения». 2.2. Электронный документооборот осуществляется с применением электронной подписи. 2.3. Обмен отчетностью с Федеральным казначейством, налоговыми органами и учредителем осуществляется в электронной форме.

3. Документооборот и внутренний контроль

3.1. Документооборот регламентируется графиком документооборота (приложение). 3.2. Ответственные лица обязаны передавать первичные документы в установленные сроки. 3.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями постановлений Правительства РФ и методическими рекомендациями Минфина России.

4. Основные средства

4.1. В составе основных средств учитываются объекты стоимостью свыше 10 000 рублей с учетом критериев признания активов. 4.2. Амортизация начисляется линейным методом в соответствии с нормами, установленными Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1. 4.3. Инвентаризация основных средств проводится не реже одного раза в год.

5. Материальные запасы

5.1. Учет материальных запасов ведется по средней фактической стоимости. 5.2. Списание материальных запасов осуществляется по нормам, утвержденным приказом руководителя учреждения.

6. Оплата труда и расчеты с персоналом

6.1. Расчеты с персоналом ведутся в соответствии с Трудовым кодексом РФ. 6.2. Ведомости по начислению и выплате заработной платы формируются в электронном виде.

7. Бухгалтерская отчетность

7.1. Бухгалтерская отчетность формируется в соответствии с Инструкцией № 157н и предоставляется в установленные законодательством сроки. 7.2. Годовая отчетность подлежит утверждению учредителем и размещается на официальном сайте учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в учетную политику вносятся в случае изменений законодательства или нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет. 8.2. Настоящая учетная политика вступает в силу с 01.04.2025.

Приложения:

1. График документооборота.
2. План счетов.
3. Регламент внутреннего контроля.

Художественный руководитель: _____ В.М.Лутц

Главный бухгалтер: _____ О.П.Карелина