

Основные положения учетной политики
Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы «Московская государственная картинная галерея
народного художника СССР А.Шилова»
(ГБУК г.Москвы «Галерея А.Шилова»)

Основные положения учетной политики ГБУК г.Москвы «Галерея А.Шилова» (далее – учреждение) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами и разъяснениями органов государственной власти Российской Федерации, города Москвы, регуливающими порядок организации и ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности бюджетных учреждений.

Ведение бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера, возглавляющего бухгалтерскую службу.

Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с использованием УАИС Бюджетный учет.

Положениями Учетной политики определены:

– рабочий план счетов, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

– образцы самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов, используемых при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы;

– график документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, первичные учетные документы представляются на бумажных носителях, регистры учета формируются на бумажных носителях, хранение первичных учетных документов и регистров учета – в течение сроков, установленных правилами организации архивного дела;

– положение о комиссии по принятию, списанию основных средств, инвентаризации, приему, передаче и списания материальных запасов и БСО;

– порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения;

– порядок отражения в учете операций и первичных документов, поступивших после отчетной даты;

– порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (резерв на оплату отпусков определяется на последний день календарного года исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на данную дату), резерв на оплату отпусков формируется из определяемых отдельно обязательств на оплату отпусков работникам и на уплату страховых взносов;

– положение о служебных командировках;

- положение о внутреннем финансовом контроле.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в безналичном порядке через лицевые счета учреждения, открытые в финансовом органе города Москвы, на основании письменного заявления сотрудника или авансового отчета, на зарплатную либо дополнительную карту материально ответственного лица, в случае возмещения расходов – сотруднику учреждения.

Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом.

Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы, списание осуществляется по средней фактической стоимости.

Формирование отчетности производится в сроки, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.