Утверждено
Генеральным директором ГАУ
«Спорткомплекс им. С.Г. Билимханова»
от «10» августа 2021 г. № 18-осн

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС ИМЕНИ С.Г.БИЛИМХАНОВА»

Государственное автономное учреждение Чеченской Республики «Спортивный комплекс имени С.Г.Билимханова» (далее ГАУ «Спорткомплекс им.Билимханова» является автономным учреждением , финансируется из республиканского бюджета по коду вида деятельности 6- средства юридических лиц, согласно действующему законодательству и Уставу учреждения.

Бухгалтерский учет в ГАУ «Спорткомплекс им. Билимханова» ведется в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете в РФ» от 26.11.96 г. №129-ФЗ, и «Инструкцией по бюджетному учету» (приказ Минфина РФ №174-н от 16.12.2010г.).

Бухгалтерский учет в ГАУ «Спорткомплекс им.Билимханова» ведется в отделе учета и отчетности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель.

Начальник отдела и отчетности, сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Федеральным Законом от 21.11.1996г. № 129-ФЗ, и «Инструкцией по автономному учету» (приказ Минфина РФ №174-н от 16.12.2010г.).

Бухгалтерский учет в ГАУ «Спорткомплекс им.Билимханова» ведется в отделе учете и отчетности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель.

Начальник отдела учета отчетности, сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Федеральным Законом от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом, Налоговым Кодексом, инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 г. №174-н (далее- Инструкция №174-н), а так же:

-Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина №174-н от 16.12.2010г.

-Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, учрежденной Приказом Минфина РФ №178-н от 16.12.2010г.

-должностными инструкциями.

Начальник отдела учета и отчетности обеспечивает контроль за отражением на счете всех хозяйственных операций предоставлением оперативной и результативной информации в установленные сроки по графике документооборота, которым также регламентируется и технология обработки учетной информации. График документооборота прилагается. (Приложение №1)

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременного и доброкачественного создание документов, передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Перечень лиц имеющих право подписки первичных документов

Право подписки денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных ценностей, а также счет-фактур:

Генеральный директор А.З.Атуев

Начальник отдела учета и отчетности Хазбулатов У.С

Материально ответственные лица которые выполняют функции учета, и выдачи денежных средств:

Бухгалтер отдела учета и отчетности Нальбиева А.А

Право подписи иных первичных документов, помимо генерального директора имеют следующие должностные лица

Акты о списании малоценных предметов, акты о списании основных средств и материалов- постоянно действующая комиссия:

Председатель комиссии зам. Генерального директора Хадызов Р.А.

Члены комиссии: начальник о\к Пашаев Т.М.

Секретарь- референт Довлетмерзаева С.С.

Юрист Магомадов С.

Бухгалтер Нальбиева А.

Приходные и расходные кассовые ордера, подписывают:

Генеральный директор Атуев А.З

Начальник отдела учета и отчетности Хазбулатов У.С.

(ФЗ №129 «О бухгалтерском учете»)

Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению генерального директора, работающим подотчетным лицам на стадионе им. Билимханова, на основании заявления получателя с указанием их цели использования. С 1 января 2021г. Установлен лимит кассы в пределах 10000 рублей.

Выдачу наличных денежных средств под отчет осуществлять на срок не более 10 дней.

Имущество относящееся к объектам основных средств независимости от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев, в налоговом учете- со срок полезного использования более 12 месяцев и

первоначальной стоимостью более 20000 рублей (статья 256 главы 25 НК РФ). На основные средства независимо от источника их приобретения, в течение срока полезного использования начисляется амортизация в следующем порядке:

-на объекты основных средств стоимостью 10000 рублей включительно амортизации не начисляется;

-на объекты основных средств стоимость до 40000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

-на объекты основных средств стоимостью свыше 40000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Создать постоянно действующую комиссию по принятию к учету и списанию ОС и МЗ:

Председатель комиссии:

Зам. Генерального директора Хадызов Р.А.

Члены комиссии:

Начальник о\к Пашаева Т.

Секретарь- референт

Юрист Магомадов С.

Бухгалтер Нальбиева А.

Ответственное лицо за хранение и использование МЗ и ОС Мумаев М. начальник АХО.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности данных бухгалтерского и налогового учета и отчетности ГАУ «Спорткомплекса имени С.Г Билимханова» проводить инвентаризацию в порядке предусмотренном:

1. Пунктом 3 статьи 6 ФЗ от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Инструкцией по бюджетному учету (приказ МинФина №174н от 16.12.2010)
3. Распоряжением генерального директора ГАУ «Спорткомплекса им. С.Г. Билимханова».

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств по каждому объекту присваивается инвентарный номер, который в ГАУ «Спорткомплекс им. Билимханова».

Аналитический учет основных средств ведется в инвентарных карточках, которые хранятся в отделе учета и отчетности учреждения.

Порядок учета исполнения плана финансово- хозяйственной деятельности по видам финансовых средств, в разрезе источников финансирования, поступлений и кодов Экономической классификации доходов и расходов утвержденный приказом Минфина.

Бухгалтерская и налоговая отчетность представляется по формам и в сроки установленные Минфином и ИФНС. (глава 3 ФЗ от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Страховые взносы в ПФР, ФСС, ФОМС, налог на доходы физических лиц, «Спорткомплекс им. С.Г. Билимханова» ведется учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, относящимся к ним по каждому физическому лицу, в пользу которых осуществлялись в индивидуальных карточках учета по форме утвержденной ИФНС. (ФЗ от 24.07.2009г. №212 «О страховых взносах в Пенсионный Фонд, ФСС, Федеральный фонд медицинского страхования).

Лицом ответственным за ведение карточек 2 НДФЛ, карточек по страховым взносам в ПФР является; Бухгалтер Эстамирова А.

Начальник ОУ и О У.С.Хазбулатов