Муниципальное автономное учреждение
«Городской шахматный клуб»

ИНН 7204124751 / КПП 720301001 625032 г. Тюмень
БИК 047102613 Р/С № 40703810348994000611 ул. Червишевский тракт, 72А/1
К/с 30101810271020000613
В ПАО «Запсибкомбанк» тел: (3452) 62-28-30, 24-92-40

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения об учетной политике
Муниципальное автономное учреждение "Городской шахматный клуб"
для целей бухгалтерского и налогового учета на 2017 год

« 30 » декабря 2016 г. № 44

Руководствуясь Федеральным законом 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (далее –Единый план счетов, Инструкция № 157н), Планом счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н), Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» , Налоговым кодексом РФ в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения учреждением единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности хозяйственных операций и оценки активов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для учреждения в целом с 01.01.2017.

2. Ознакомить с Учетной политикой всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, в том числе в обособленных подразделениях и филиалах.

3. Ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности возложить на главного бухгалтера.

4. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета, организацию хранения документов, соблюдения законодательства и контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Т.Ю. Ситникова