

Основные положения учетной политики
МКУ «Управление образования ГО Заречный»

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика МКУ «Управление образования ГО Заречный» утверждена приказом от **31.12.2020 № 118-ОД** и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
1	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2	II. Организационная часть	<p>Учетная политика определяет:</p> <p>Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета возлагаются на главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера.</p> <p>Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является начальник МКУ «Управление образования городского округа Заречный».</p> <p>Бухгалтерский учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности филиалов ведется с применением единой учетной политики учреждения.</p> <p>Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1 С Бухгалтерия 8.0».</p> <p>Особенности подписания первичных учетных документов. Формирование первичных учетных документов, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов.</p> <p>Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов</p>

		<p>операций.</p> <p>Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.</p> <p>Отдельными приказами руководителя учреждения утверждаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -состав постоянно действующей комиссии по выбытию основных средств и товарно-материальных ценностей; -состав инвентаризационной комиссии (утверждается на момент проведения инвентаризации). <p>Учетная политика содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 1 к учетной политике); -перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов (приложение 2 к учетной политике); -номера журналов операций (приложение 3 к учетной политике); -порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (график документооборота, приложение 4 к учетной политике); -положение о внутреннем контроле (приложение 5 к учетной политике) -положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 6 к учетной политике); -порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение 7 к учетной политике); -положение о выдаче доверенностей (приложение 8 к учетной политике);
--	--	--

		-положение о порядке расчетов с подотчетными лицами (приложение 9 к учетной политике);- положение об инвентаризации (приложение 10 к учетной политике).
3	III. Методическая часть, содержащая подразделы:	В разделе содержатся методологические основы бухгалтерского учета учреждения, особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении.
	1. Учет нефинансовых активов	-выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей; -определение справедливой стоимости нефинансовых активов; -расчет стоимости ликвидируемой части объекта; -поступление и выбытие нефинансовых активов.
	2. Учет основных средств	-порядок принятия объектов основных средств к учету; -порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств; -разумкомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств; -порядок списания пришедших в негодность основных средств; -особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам; -особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники; -особенности учета единых функционирующих систем; -организация учета основных средств; -начисление амортизации по основным средствам; -учет операций по поступлению и выбытию объектов основных средств.
	3. Учет нематериальных активов	-особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение активов к нематериальным;

		-срок полезного использования объектов нематериальных активов.
	4. Амортизация	Определяет метод начисления амортизации
	5. Учет материальных запасов	-особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; -выбытие (отпуск) материальных запасов.
	6. Учет расчетов с подотчетными лицами	-отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом; -расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам.
	7. Учет расчетов по налогам и взносам	-учет расчетов по налогам и взносам
	8. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами	Учет расчетов: -с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров; -по суммам заработной платы (денежного содержания), перечисляемым на личные счета работников в кредитных организациях (на личные банковские карты); -по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат; -по списанию неустоек, начисленных по договорам (контрактам) на поставку товаров (приобретение работ, оказание услуг); -по возврату дебиторской задолженности прошлых лет.
	11. Учет доходов и расходов	Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года.
	12. Санкционирование расходов	- учет принятых бюджетных обязательств; -учет принятых денежных обязательств; -учет принимаемых обязательств; -учет плановых назначений (лимитов

		бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения).
	13. Учет на забалансовых счетах	Определяет порядок учета на забалансовых счетах
	14. Обязательства учреждения по платежам в бюджеты	<ul style="list-style-type: none"> -перечень обязательных страховых взносов, которые должно платить учреждение; -порядок расчетов по страховым взносам; -регистры бухгалтерского учета, используемые для учета расчетов по платежам в бюджеты; -учет расчетов по налогу на доходы физических лиц; -учет расчетов по обязательным страховым взносам -учет расчетов по налогу на прибыль; -учет расчетов по НДС; -учет расчетов по транспортному налогу; -учет расчетов по налогу на имущество; -учет расчетов по земельному налогу;