

**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 утверждена приказом от 09.01.2018 г. № 6/2 и состоит из следующих разделов:**

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
Учетная политика для целей бухгалтерского учета		
	Порядок организации бухгалтерского учета	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
1	Общие положения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении;</li> <li>- источники финансового обеспечения деятельности учреждения;</li> <li>- формирование первичных учетных документов, график документооборота, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов.</li> </ul> <p>События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности;</li> <li>- существенность события после отчетной даты;</li> <li>- порядок отражения событий после отчетной даты.</li> </ul> <p>Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля.</p>
2	Учет основных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила (способы) ведения бухгалтерского учета объектов основных средств;</li> <li>- признание объектов основных средств;</li> <li>- инвентарный учет объектов основных средств;</li> <li>- оценка объектов основных средств;</li> <li>- амортизация основных средств;</li> <li>- обесценение основных средств;</li> <li>- прекращение признания основных средств;</li> <li>- инвентаризация имущества и обязательств.</li> </ul>
3	Учет материальных запасов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета материальных запасов: принятие к учету, отнесение к материальным запасам;</li> <li>- аналитический учет материальных запасов;</li> <li>- оценка материальных запасов;</li> <li>- выбытие (отпуск) материальных запасов.</li> </ul>
4	Затраты учреждения. Формирование себестоимости работ,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение на счете 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;</li> <li>- отражение на счете 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».</li> </ul>

	услуг	– списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг.
5	Учет финансовых активов и обязательств	– операции с наличными средствами; – денежные документы; – расчеты с подотчетными лицами; – расчеты с дебиторами и кредиторами; – учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств; – списание безнадежной дебиторской (кредиторской) задолженности; – учет списанной задолженности.
6	Учет доходов	– признание доходов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания; – признание доходов по субсидиям на иные цели; – признание доходов от платных услуг.
7	Резервы	– 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; – формирование резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований; – формирования резерва по сомнительной задолженности.
8	Учет на забалансовых счетах	– особенности учета ценностей, находящихся у учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления; – учет бланков строгой отчетности; – дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.
Учетная политика для целей налогового учета		
1	Порядок организации налогового учета	Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на него возложены обязанности налогоплательщика.
	Налог на прибыль организации	– порядок ведения налогового учета; – учет амортизируемого имущества; – учет материалов; – учет затрат; – порядок определения доходов и расходов.
	Налог на добавленную стоимость	– порядок ведения НДС; – объект налогообложения; – метод начисления.
	Транспортный налог	Порядок формирования налогооблагаемой базы.
	Налог на имущество	– порядок формирования налогооблагаемой базы; – порядок и сроки уплаты налога.

Перечень приложений учетной политики

<p>Учетная политика содержит:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- перечень неунифицированных форм первичных документов и внесенных изменений в унифицированные формы (приложение 2 к учетной политике);</li> <li>- график документооборота (приложение 3 к учетной политике);</li> <li>- состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (приложение 4 к учетной политике);</li> <li>- порядок ведения кассовых операций (приложение 5 к учетной политике);</li> <li>- состав инвентаризационной комиссии (приложение 6 к учетной политике);</li> <li>- состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы (приложение 7 к учетной политике);</li> <li>- комиссия по возврату денежных средств покупателям (клиентам) (приложение 8 к учетной политике);</li> <li>- порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе (приложение 9 к учетной политике);</li> <li>- перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности (приложение 10 к учетной политике);</li> <li>- положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 11 к учетной политике);</li> <li>- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 12 к учетной политике);</li> <li>- порядок определения срока службы хозяйственного инвентаря (приложение 13 к учетной политике);</li> <li>- положение о служебных командировках (приложение 14 к учетной политике);</li> <li>- состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта (приложение 15 к учетной политике);</li> <li>- порядок принятия обязательств (приложение 16 к учетной политике);</li> <li>- положение о порядке отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты (приложение 17 к учетной политике).</li> </ul>
-----------------------------------	---