

Основные положения учетной политики.

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 государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением» утверждена приказом от 27 декабря 2018г. № 336-ОД и состоит из следующих разделов:

Наименование раздела	Основные положения
Учетная политика для целей бюджетного 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
I. Общие положения	Раздел раскрывает порядок ведения бюджетного учета. Определены постоянные комиссии: – комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение 1); – инвентаризационная комиссия (приложение 2); – комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта (приложение 3).
II. Технология обработки учетной информации	В разделе отражен порядок ведения бухучета в электронном виде с применением программных продуктов, с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.
III. Правила документооборота	В разделе отражены: - особенности подписания первичных учетных документов (приложение 12). - формирование первичных учетных документов, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов. - график документооборота (приложение 13). - особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций (приложение 14). - перечень БСО. - перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу БСО (приложение 15).
IV. План счетов	Раздел содержит: - рабочий план счетов бухгалтерского учета учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности учреждения (приложение 4).
V. Учет отдельных видов имущества и обязательств:	В разделе содержатся методологические основы бухгалтерского учета учреждения, особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении.
Основные средства	- особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам; - первоначальная стоимость объектов основных средств, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов основных средств; - выбытие основных средств; - срок полезного использования объектов основных средств; - определение справедливой стоимости основных средств; - проведение переоценки основных средств; - перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный» (приложение 6); - метод начисления амортизации.
Материальные запасы	- особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету,

	отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; - нормы расхода материальных запасов; - выбытие (отпуск) материальных запасов.
Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	- особенности учета безвозмездно полученных нефинансовых активов.
Расчеты по доходам	- порядок учета доходов.
Расчеты с подотчетными лицами	- порядок учета расчетов с подотчетными лицами; - положение о служебных командировках (приложение 7)
Расчеты по обязательствам	- расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам; - особенности заполнения табеля рабочего времени; - списание с учета не востребовавшейся кредиторской задолженности.
Дебиторская и кредиторская задолженность	- порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности.
Финансовый результат	Особенности отражения операций по финансовому результату: Расходы будущих периодов Страхование имущества, гражданской ответственности Приобретение неисключительного права пользования НА. Создание резерва на: предстоящую оплату отпусков (приложение 8) по претензионным требованиям по сомнительным долгам.
Санкционирование расходов	Учет принятых бюджетных (денежных) обязательств (приложение 9).
События после отчетной даты	Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты (приложение 10).
VI. Инвентаризация имущества и обязательств	В разделе отражены: порядок инвентаризации имущества и обязательств
VII. Порядок организации и обеспечения ВФК	В разделе отражены: - порядок осуществления ВФК (приложение 5).
VIII. Бюджетная отчетность	Сроки составления и представления месячной, квартальной и годовой отчетности, представление отчетности в виде электронного документа.
IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	Порядок передачи документов для целей разграничения ответственности за нарушения, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета учреждения между лицом, принимающим дела и лицом, передающим дела. Цель данного порядка показать на момент приема-сдачи дел: а) основные показатели работы учреждения; б) состояние первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности, в) мероприятия, необходимые для улучшения организации учета и финансового контроля.