

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждено приказом от 29.12.2018 года № 158-О (с изменениями, утвержденными приказом от 30.12.2025 №91-О) и состоит следующих разделов:

#### Основные положения

<p>Организация и ведение бухгалтерского учета:</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета в учреждении осуществляется бухгалтерией. Организацию учетной работы и распределение её объёма осуществляет главный бухгалтер.</p> <p>Главный бухгалтер имеет право второй подписи и подчиняется непосредственно директору, несёт ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.</p> <p>Правила формирования рабочего плана счетов, порядок применения разделов, подразделов классификации расходов бюджетов.</p> <p>Ведение аналитического учета.</p> <p>Оформление первичных документов, их подписание.</p>
<p>Методологический раздел для целей бухгалтерского учета:</p>	
<p>Учет основных средств</p>	<p>Особенности учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие к учету, определение первоначальной стоимости(обменной/необменной);</li> <li>– формирование инвентарного номера;</li> <li>– учет отдельных видов основных средств;</li> <li>– первичные документы по учету основных средств;</li> <li>– сроки полезного использования;</li> <li>– амортизация;</li> <li>– переоценка;</li> <li>– учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. за единицу;</li> <li>- особо ценное имущество признается свыше 100 000,00 руб. за единицу;</li> </ul>
<p>Учет нематериальных активов</p>	<p>Особенности учета нематериальных активов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;</li> <li>- сроки полезного использования;</li> <li>- амортизация.</li> </ul>
<p>Учет материальных запасов</p>	<p>Особенности учета материальных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение материальных запасов;</li> <li>– принятие к учету и списание;</li> <li>– единицы учета;</li> <li>– бланки строгой отчетности;</li> <li>- детализации КОСГУ не ведется;</li> </ul>
<p>Затраты на изготовление готовой продукции</p>	<p>Учет себестоимости выполнения работ, услуг;</p> <p>Учет общехозяйственных расходов</p>

выполнение работ, услуг	
Учет денежных средств	Учет наличных денежных средств. Сроки выдачи денежных средств под отчет и сроки представления авансовых отчетов. Состав денежных документов.
Расчеты по выданным авансам	Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе: контрагентов; договоров и иных оснований возникновения обязательств, по соответствующим им суммам выданных авансов.
Учет доходов и расходов текущего финансового года	Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется: -по видам доходов (поступлений), предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения - в разрезе договоров, соглашений. Доходы признаются: -в том отчетном периоде, которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления); -по факту поступления денежных средств. Расходы будущих периодов – учет сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.
Порядок формирования резервов	Резервы списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно.
События после отчетной даты	Перечень событий после отчетной даты, подтверждающих условия хозяйственной деятельности, порядок их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.
Учет обязательств	Отражение операций по учету принятых обязательств, по учету денежных обязательств.