

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета утверждено приказом от 29.12.2018 года № 158-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"> – принятие к учету, определение первоначальной стоимости; – формирование инвентарного номера; – учет отдельных видов основных средств; – первичные документы по учету основных средств; – сроки полезного использования; – амортизация; – переоценка; – учет основных средств стоимостью до 10000 руб. за единицу; - особо ценное имущество признается свыше 50000,00 руб. за единицу;
<p>Учет нематериальных активов</p>	<p>Особенности учета нематериальных активов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности; - сроки полезного использования; - амортизация.
<p>Учет материальных запасов</p>	<p>Особенности учета материальных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение материальных запасов; – принятие к учету и списание; – единицы учета; – бланки строгой отчетности; – награды, призы, кубки, ценные подарки и сувениры;
<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), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения; -в разрезе договоров, соглашений. Доходы признаются: -в том отчетном (налоговом) 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, по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
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.