

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

Информация об учетной политике учреждения представляется, 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.

Учетная политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Героя Советского Союза Н.П. Фёдорова» утверждена приказом от 27.12.2018 года № 15 х/д и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
1	Вводная часть	Содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
2	I. Общие положения	Раздел содержит: <ul style="list-style-type: none"><li>- способ размещения учётной политики на своём официальном сайте;</li><li>- перечень действующих постоянных комиссий;</li><li>- состав должностей и обязанности, возложенные на членов постоянных комиссий приведены в приложении 1;</li><li>- условия изменения учетной политики.</li></ul>
3	II. Технология обработки учётной информации	Раздел содержит технологию обработки учётной информации
4	III. Правила документооборота	Формирование первичных учетных документов, перечень должностей имеющих право подписи первичных учётных документов приведён в приложении 3, график документооборота в приложении 2, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов. Даты выплаты заработной платы. Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учёта – журналов операций. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, приведен в приложении 4.

5	IV. План счетов	Особенности формирования рабочего плана счетов
6	V. Учёт отдельных видов имущества и обязательств содержащего подразделы:	Особенности организации ведения бухгалтерского учета в учреждении
	2. Основные средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам;</li> <li>- объединение в один инвентарный объект;</li> <li>- не существенная стоимость за один имущественный объект;</li> <li>- формирование инвентарного номера объектов основных средств;</li> <li>- способ начисления амортизации;</li> <li>- срок полезного использования объектов нефинансовых активов;</li> <li>- отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ);</li> <li>- первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;</li> <li>- изменение первоначальной (балансовой) стоимости;</li> </ul>
	3. Материальные запасы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам (приложение б);</li> <li>- выбытие (отпуск) материальных запасов;</li> <li>- учёт мягкого инвентаря;</li> <li>- определение фактической стоимости материальных запасов полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества;</li> </ul>
	4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	Определение стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов.
	5. Затраты на изготовление готовой, продукции, выполнение работ, оказание услуг	<p>Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по группам видов услуг (работ, готовой продукции):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) в рамках выполнения государственного задания</li> <li>б) в рамках приносящей доход деятельности</li> </ul>

	6. Расчёты с подотчётными лицами	Особенности учёта расчётов с подотчётными лицами
	7. Расчёты с дебиторами и кредиторами	Особенности учёта расчётов с дебиторами и кредиторами
	8. Расчёты по обязательствам	Особенности учёта расчётов по обязательствам
	9. Дебиторская и кредиторская задолженность	Особенности учёта дебиторской и кредиторской задолженности. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию (утверждается распоряжением )
	10. Финансовый результат	Особенности отражения операций по финансовому результату Состав расходов будущих периодов, порядок списания на финансовый результат текущего финансового года. Порядок расчёта резерва на оплату отпусков приведён в приложении 13. Порядок формирования резерва по претензионным требованиям. Порядок формирования резерва по сомнительным долгам.
	11. Санкционирование расходов	Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.
	12. События после отчётной даты	Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 12.
7	VI. Инвентаризация имущества и обязательств	Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации, приведено в приложении 9.
8	VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности утверждается распоряжением руководителя.
9	VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Формирование и хранение.

10	IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	Порядок передачи, перечень документов подлежащих передаче, акт приёма-передачи приведён в приложении 14.
----	---	--