**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА (выдержка)**

1. Основные положения
	1. Основными документами, регламентирующими вопросы бухгалтерского учета, являются:
* Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
* Гражданский кодекс РФ (далее - ГК РФ);
* Федеральный закон № 7-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ бухгалтерском учете (далее Федеральный закон № 402-03);
* Приказ Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Единый план счетов и Инструкция № 157H);
* Приказ Минфина России от 16.12.2010 г, № 174H «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкция № 174н соответственно);
* Приказ Минфина России от 21.12.2011 г. № 180н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации;
* Приказ Минфина России от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»
* Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
* приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
* приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
* приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);
* федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

 Инструкция № 157н содержит обязательные общие требования к отражению в учете хозяйственных операций на счетах Единого плана счетов, а также общие способы и правила организации и ведения бухгалтерского учета путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций с активами и обязательствами.

 Инструкция № 174н устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, а также его нормативно-правовое регулирование. Она распространяется (п. 1 Инструкции № 174н):

 на государственные (муниципальные) бюджетные учреждения, в отношении которых органами государственной власти (органами местного самоуправления) принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с п. 1 ст. 78.1 БК РФ.

* 1. В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет и применяет рабочий план счетов, в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 №162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Инструкция № 162н).
	2. Бюджетный учет осуществляется с применением систем автоматизации бухгалтерского учета по следующим учетным блокам:

- оплата труда и начисление на оплату труда - Программа «ПАРУС 7.0»

- складской учет, учет материальных ценностей, блок составления сводных регистров, баланс учреждения и бюджетной отчетности в Программе «1С: Предприятие 8.3»

отправка отчетов в налоговую инспекцию, в Управление Пенсионного фонда - Программа «1С: Налогоплательщик».

Электронный документооборот – программа СБИС.

* 1. Предоставление бюджетной квартальной и годовой отчетности осуществляется в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств (ГРБС).
	2. Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно. Первичные учетные документы и их скан-копий поступают в бухгалтерию в соответствии с Графиком документооборота.
	3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представление в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников в соответствии с Положением «О документах и документообороте в бухгалтерском учете» МФ СССР от 29.07.1983г. №105.
	4. Главный бухгалтер подписывает бухгалтерские и статистические отчеты и баланс, документы, служащие основанием для приема и выдачи денег, товароматериальных ценностей, кредитных и расчетных операций. Обеспечивает возможность достоверного определения налоговой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующими законодательствами.
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется по суммам денежных средств и денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет.
	6. Инвентаризации подлежат все основные средства учреждения, в том числе числящиеся на забалансовых счетах:

а) основных средств - один раз в три года не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,

б) вложений в нефинансовые активы - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,

в) материальных запасов - один раз в год не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности,

г) финансовых активов - один раз в год на последнее число месяца перед составлением годовой бюджетной отчетности,

д) обязательств - один раз в год на последнее число месяца перед составлением годовой бюджетной отчетности

е) при смене материально-ответственных лиц, при хищении и порче имущества, финансовых активов и обязательств учреждения в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом МФ РФ от 13.06.1999. № 49.

1.10. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии устанавливается руководителем учреждения (Приложение № 2 к УП).

1.11. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность на основании Положения.

1.12. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов лицами, ответственными за их оформление.

1.13. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Положения согласно Приложения № 9 к УП.

1.14. Хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бюджетного учета (в том числе документов, составленных в электронном виде и подписанных электронными подписями), осуществляется в течение пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления отчетности в последний раз.