

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 учреждения ГБУ РМЭ «Карлыганский дом-интернат для престарелых и инвалидов» утверждена приказом от 30.12.2020 года № 157 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
2	I. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
3	II. Технология обработки учетной информации	Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия», «Зарплата». Осуществляется электронный документооборот с органами Федерального Казначейства, отделением Пенсионного Фонда, передача бухгалтерской отчетности учредителю, налоговым органом и т.д..
5	III. Правила документооборота.	Порядок и сроки передачи первичных учетных документов (график документооборота) для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением к учетной политике.
6	IV. План счетов.	Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.
7	V. Методика ведения бухгалтерского учета. 1. Общие положения	<p>Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле.</p> <p>Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.</p> <p>В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера</p>
8	2. Основные средства	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам; - первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов основных средств;

		<ul style="list-style-type: none"> - выбытие (отпуск) ОС; - срок полезного использования объектов нефинансовых активов; - определение справедливой стоимости нефинансовых активов
9	3. Нематериальные активы.	Начисление амортизации, учет по группам.
10	4. Материальные запасы	Состав материальных запасов, списание МЗ, маркировка мягкого инвентаря, используемая номенклатура МЗ, формы документов по списанию МЗ, учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», формирование фактической, справедливой стоимости МЗ, учет МЗ на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».
11	5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	Особенности определения стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов.
12	6. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	Учет расходов по формированию себестоимости, виды затрат на оказание услуг, состав прямых и общехозяйственных затрат.
13	7. Расчеты с подотчетными лицами	Особенности учета расчетов с подотчетными лицами
14	8. Расчеты с дебиторами и кредиторами	Особенности отражения денежных средств, полученных от виновных лиц в возмещение ущерба, учет обеспечения заявок.
15	9. Расчеты по обязательствам	Особенности учета на счете 303.05 (дополнительная расшифровка), аналитический учет по пособиям и социальным выплатам, по оплате труда.
16	10. Дебиторская и кредиторская задолженность	Порядок списания сомнительной или безнадежной дебиторской задолженности, не востребованной кредиторской задолженности.
17	11. Финансовый результат	<p>Особенности отражения операций по финансовому результату. Порядок признания доходов от оказания платных услуг, начисление доходов текущего года, состав расходов будущих периодов и списание их в течении текущего финансового года. Отражены особенности учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; - неравномерно производимым ремонтом основных средств; - страхованием имущества, гражданской ответственности; - иными аналогичными расходами создание резерва на

		предстоящую оплату отпусков и по необходимости резерва по претензионным требованиям и сомнительным долгам.
18	12. Санкционирование расходов	Принятие к учету обязательств (денежных обязательств) осуществляется в порядке, приведенном в приложении 9 к учетной политике.
19	13. События после отчетной даты	События, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты
20	14. Представительские расходы.	Рассматриваются виды представительских расходов и какими документами подтверждаются обоснованность представительских расходов.
21	VI. Инвентаризация имущества и обязательств.	Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации
22	VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля
23	VIII. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
24	IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.	Особенности передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера.

Главный бухгалтер



Ионова З.Ф.