**Учетная политика ГБУ РМЭ "Стоматологическая поликлиника г. Йошкар-Олы"**

**(краткий обзор)**

Приказом от 11 января 2021 года № 8-п "Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета" утверждена Учетная политика, применение которой начинается с 1 января 2021 года.

Учетная политика сформирована исходя из особенностей структуры и деятельности ГБУ РМЭ "Стоматологическая поликлиника г. Йошкар-Олы", руководствуясь СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.

Учетная политика Учреждения раскрывает следующую информацию: порядок обработки первичных учетных документов, описание регистров бухгалтерского учета и сроки их хранения, порядок постановки на учет и выбытия из учета, порядок определения справедливой стоимости НФА, учет нефинансовых активов и денежных средств Учреждения.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроком полезного использования.

Так же в Учетную политику включены обязательные документы:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;

- порядок проведения инвентаризации;

- порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты;

- формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых в учреждении для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством не предусмотрены обязательные для оформления формы;

- правила документооборота, в том числе график документооборота и технологию обработки учетной информации;

- порядок расчетов с подотчетными лицами;

- правила организации и осуществления внутреннего контроля.

Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

- руководитель учреждения - за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- главный бухгалтер - за формирование учетной политики, за ведение бухгалтерского учета, за формирование графика документооборота, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.