

Основные положения учетной политики учреждения

1. Нормативная база

Учетная политика разработана на основании следующих документов:

- **Федеральное законодательство:**
 - Бюджетный кодекс РФ
 - Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»
- **Приказы Минфина РФ:**
 - Приказ Минфина России от 30.08.2024 №121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов»
 - Приказ Минфина России от 20.09.2024 №133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов»
 - Приказ Минфина России от 29.08.2025 №119н «О применении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений»

2. Организация бухгалтерского учета

- **Ответственные лица:**
 - Бухгалтерский учет ведется бухгалтерской службой учреждения
 - Руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер
 - Учетная политика формируется главным бухгалтером
- **Способ ведения учета:**
 - Автоматизированный учет с использованием программных продуктов:
 - «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»
 - «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»
 - «АЦК Финансы»
 - «1С-Отчетность»

3. Документооборот и отчетность

- **Формы документооборота:**
 - Электронный документооборот
 - Бумажный документооборот (при отсутствии технической возможности)
 - Смешанная форма
- **Отчетность:**
 - Электронная форма с возможностью формирования бумажных копий
 - Сроки хранения документов — не менее 5 лет

4. Особенности учета

- **Корреспонденции счетов:**
 - Применение корреспонденций счетов осуществляется в соответствии с действующим Планом счетов
 - При отсутствии типовых проводок по хозяйственной операции учреждение согласовывает их с финансовым органом
- **Внутренний контроль:**
 - Регулярная инвентаризация активов и обязательств
 - Система проверок и согласований операций

- Формирование регламентированной отчетности

5. Технологические особенности

- **Автоматизация процессов:**
 - Ведение бухгалтерского учета
 - Расчет заработной платы
 - Кассовое обслуживание
 - Передача отчетности
- **Электронный документооборот:**
 - Формирование электронных документов
 - Подписание ЭЦП
 - Хранение электронных копий

Все указанные положения утверждены приказом учреждения и соответствуют требованиям федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов.