

Учетная политика утверждена приказом от 30.12.2020 № 119.2 и состоит из следующих разделов:

Наименование раздела	Основные положения
1. Общие положения	Раздел содержит перечень нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2. Методы ведения бухгалтерского учета	<p>В разделе содержатся методологические основы бухгалтерского учета учреждения, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки имущества; - учет основных средств; - учет объектов библиотечного фонда; - учет проектно-сметной документации; - учет многолетних насаждений; - учет асфальтового покрытия; - учет материальных запасов; - учет мягкого инвентаря; - учет продуктов питания; - особенности отнесения некоторых видов расходов бюджетного учреждения по статьям классификации операций сектора государственного управления; - учет и списание ГСМ; - учет цветных металлов; - методы оценки обязательств; - учет расходов будущих периодов; - учет безвозмездных пожертвований; - учет животных; - учет медикаментов и перевязочных средств; - учет питания сотрудников учреждения; - учет боя посуды; - учет подарков (новогодних подарков), призов, сувениров; - учет материальных запасов при проведении ремонта хозяйственным способом; - учет трудовых книжек; - учет денежных средств учреждения; - учет кассовых операций; - учет операций с использованием банковских карт; - учет денежных документов; - учет расчетов с учредителем; - учет расчетов при заимствовании денежных средств из разных источников финансового обеспечения; - учет расчетов с дебиторами по доходам; - удержание ущерба с виновного лица; - учет средств, полученных бюджетным учреждением в виде неустойки по договорам; - учет расчетов с подотчетными лицами; - учет возмещения затрат при направлении работника в служебную командировку; - учет расчетов по оплате труда; - учет себестоимости выполненных работ, оказанных услуг; - учет финансового результата; - учет санкционирования расходов.
3. Рабочий план счетов	В разделе содержатся особенности формирования счетов бюджетного учета.
4. Порядок взаимодействия	В разделе содержится порядок и сроки проведения

Наименование раздела	Основные положения
ЦБ при проведении учреждением инвентаризации активов и обязательств	инвентаризации активов.
5. Формы первичных (сводных) учетных документов применяемых учреждением и ЦБ, для ведения бухгалтерского учета, иных документов	В разделе содержится перечень обязательных реквизитов первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов. Порядок заполнения и, оформления и подписания документов.
6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации	В разделе содержится порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов.
7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля	В разделе содержится порядок и сроки проведения внутреннего предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственных операций и документов.
8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	В разделе содержится порядок и сроки признания в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.
9. Иные способы ведения бухгалтерского учета	<p>В разделе содержится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок изменения оценочного значения; - порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете; - забалансовый учет (учет: имущества, полученного в пользование (программного обеспечения, имущества казны); материальных ценностей, полученных на хранение; бланков строгой отчетности; сомнительной задолженности; материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению; задолженности учащихся за не востребованные материальные ценности; наград, призов, подарков, и сувениров; запасных частей к транспортным средствам, выданные взамен изношенных; банковской гарантии; поступления и выбытия денежных средств; не востребованной задолженности; ОС стоимостью свыше 10000 рублей; имущества, переданного в возмездное пользование; имущества, переданного в безвозмездное пользование; материальных ценностей, выданных в личное пользование); - состав бухгалтерской отчетности; - порядок передачи документов при смене руководителя; - порядок внесения изменений в положение об учетной политике.