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 МБУ «НРИЦ» утверждена приказом от 29.12.2018 г. № 156 и состоит из следующих разделов:

№ раздела	Наименование раздела	Основные положения раздела
1	2	3
1	Общие положения.	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета бюджетным учреждением, а также определяющих основные требования к учетной политике.
2	Организация бухгалтерского учета.	В разделе изложены, особенности организации и ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
3	Задачи бухгалтерского учета.	Определены основные задачи бухгалтерского учета.
4	Бухгалтерская (финансовая) отчетность учреждения. Методы оценки активов и обязательств.	В разделе определен: - состав форм бухгалтерской отчетности, периодичность предоставления отчетности в адрес ГРБС; - характеристика методов оценки объектов бухгалтерского учета (основные средства, нематериальные активы, амортизация, материальные запасы (оприходование, выдача, списание), дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, налоги, страховые взносы во внебюджетные фонды); прочих доходов от необменных операций; доходов от собственности; момент отражения операций в бухгалтерском учете.
5	Технология обработки учетной информации.	Особенности технологии обработки учетной информации с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.
6	Инвентаризация имущества и обязательств.	Раздел содержит порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств учреждения.
7	Обеспечение сохранности материальных ценностей.	Особенности учета наличных денежных средств в кассе учреждения, порядок заключения с материально-ответственными лицами договоров о полной материальной ответственности.
8	Учет основных средств.	Особенности учета основных средств: - принятие к учету; - формирование первоначальной стоимости объекта основных средств; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов

		основных средств; - выбытие (списание) основных средств с бухгалтерского учета, перевод на забалансовый учет; - срок полезного использования объектов основных средств.
9	Учет нематериальных активов.	В разделе изложены особенности учета нематериальных активов: - принятие к учету; - первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; - срок полезного использования нематериальных активов.
10	Учет непроизведенных активов.	В разделе изложены особенности учета непроизведенных активов: - принятие к учету; - определение первоначальной стоимости объектов непроизведенных активов; - присвоение уникального инвентарного номера.
11	Учет материальных активов.	Раздел содержит порядок учета и расходования материальных активов.
12	Порядок оплаты и учета труда работников учреждения.	Раздел содержит порядок ведения учета табеля рабочего времени, начисления и выплаты работникам учреждения заработной платы.
13	Доходы учреждения.	Особенности начисления и учета доходов учреждения.
14	Расходы учреждения.	Особенности начисления и учета расходов учреждения.
15	Санкционирование расходов	Содержит порядок отражения отдельных операций по учету принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств учреждением.
16	Доходы и расходы будущих периодов, формирование резерва предстоящих расходов.	Отражены особенности учета сумм доходов и расходов будущих периодов, формирование резерва предстоящих расходов. Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения. Особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований Особенности формирования резерва по сомнительной задолженности.
17	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Порядок учета расчетов с дебиторами и кредиторами, списание дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов, нереальной для

		взыскания, по которой истек срок исковой давности и кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, по которой срок исковой давности истек.
18	Лицевые счета, расчеты под отчетными лицами, выдача доверенностей.	Отражены особенности ведения лицевых счетов, расчетов под отчетными лицами и выдача доверенностей.
19	Порядок отражения в бухгалтерском учете и (финансовой) отчетности событий 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	Закрытие счетов бухгалтерского учета.	Порядок закрытия счетов бухгалтерского учета по завершении отчетного финансового года.
21	Порядок расчетов с управляющими компаниями, ресурсоснабжающими организациями и организациями, оказывающими дополнительные услуги, Региональным фондом капитального ремонта МКД.	В разделе изложен порядок расчетов с управляющими компаниями, ресурсоснабжающими организациями и организациями, оказывающими дополнительные услуги, Региональным фондом капитального ремонта МКД.
22	Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
23	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера.	Отражен порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене директора и главного бухгалтера.
24	Ведение бухгалтерского учета для ГРБС – КМСиСП НГО.	В разделе изложен порядок ведения бухгалтерского учета для ГРБС – КМСиСП НГО.
25	Дополнения и изменение учетной политики.	В разделе предусмотрен порядок дополнения и внесения изменений в учетную политику учреждения.

Учетная политика содержит:

1. Табель отчетности – приложение № 1;
2. Порядок документооборота финансово-экономического отдела – приложение № 2;
3. Номенклатуру учреждения – приложение № 3;
4. План счетов бухгалтерского учета – приложение № 4;
5. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств – приложение № 5;

6. Положение о форме и порядке выдачи расчетного листа по заработной плате – приложение № 6;

7. Распределение расходов по источникам финансового обеспечения – приложение № 7;

8. Порядок отражения отдельных операций по учету принятых обязательств, принятых денежных обязательств, исполнения денежных обязательств – приложение № 8;

9. Схема по приему платежей населения – приложение № 9;

10. Положение о внутреннем финансовом контроле – приложение № 10.

11. Положение об учетной политике для целей ведения налогового учета.

Главный бухгалтер В.А. Пелымская