**1. Общие положения**

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения.

(*Основание: часть 1 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ*.)

1.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется структурным подразделением – бухгалтерией, возглавляемым Главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии (Приложение 1), должностными инструкциями.

(*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*)

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

*(Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)*

1.4 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении 2 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.5 В учреждении приказом руководителя утвержден состав постоянно действующих комиссий:

* комиссии по поступлению и выбытию активов;
* инвентаризационной комиссии;
* комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

1.5.1 Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении 3 к Учетной политике.

*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.5.2 Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 4 к Учетной политике.

*(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.5.3 В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.5.4 В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

*(Основание: Методические указания № 52н)*

1.6 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

(*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*.)

 1.7 Перечень должностей сотрудников, с которыми учреждение заключает договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении 5.

1.7.1. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1-С: Предприятие 8.3.

*(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

1.7.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборотас территориальным органом Казначейства России (формирование платежных поручений в виде электронного документа);

- передача бухгалтерской отчетности учредителю;

-передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача статистической отчетности в Росстат;

- передача отчетности в ФСС;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается расчетным путем 1 раз в год.

Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи заработной платы, социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

1.9. В данные бухучета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

Событиями после отчетной даты являются:

- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

(*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*.)

 1.10. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*.)