

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, подлежат публикации на официальном сайте:

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 Кировского района Санкт-Петербурга основные положения учетной политики.**  
Наименование учреждения

Учетная политика утверждена приказом от 29.12.2018 № <81> 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"> <li>- методы оценки имущества;</li> <li>- учет основных средств;</li> <li>- учет объектов библиотечного фонда;</li> <li>- учет проектно-сметной документации;</li> <li>- учет многолетних насаждений;</li> <li>- учет асфальтового покрытия;</li> <li>- учет материальных запасов;</li> <li>- учет мягкого инвентаря;</li> <li>- учет продуктов питания;</li> <li>- особенности отнесения некоторых видов расходов учреждения по статьям классификации операций сектора государственного управления;</li> <li>- учет и списание ГСМ;</li> <li>- учет цветных металлов;</li> <li>- методы оценки обязательств;</li> <li>- учет расходов будущих периодов;</li> <li>- учет безвозмездных пожертвований;</li> <li>- учет животных;</li> <li>- учет медикаментов и перевязочных средств;</li> <li>- учет питания сотрудников учреждения;</li> <li>- учет боя посуды;</li> <li>- учет подарков (новогодних подарков), призов, сувениров;</li> <li>- учет материальных запасов при проведении ремонта хозяйственным способом;</li> <li>- учет трудовых книжек;</li> <li>- учет выдачи молока сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда;</li> <li>- учет денежных средств учреждения;</li> <li>- учет кассовых операций;</li> <li>- учет денежных документов;</li> <li>- учет расчетов с учредителем;</li> <li>- учет расчетов при заимствовании денежных средств из разных источников финансового обеспечения;</li> <li>- учет расчетов с дебиторами по доходам;</li> <li>- удержание ущерба с виновного лица;</li> <li>- учет средств, полученных бюджетным учреждением в виде неустойки по договорам;</li> <li>- учет расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- учет возмещения затрат при направлении работника в служебную командировку;</li> </ul>



Наименование раздела	Основные положения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по оплате труда;</li> <li>- учет себестоимости выполненных работ, оказанных услуг;</li> <li>- учет финансового результата;</li> <li>- учет санкционирования расходов.</li> </ul>
3. Рабочий план счетов	В разделе содержатся особенности формирования счетов бюджетного учета.
4. Порядок взаимодействия ЦБ при проведении учреждением инвентаризации активов и обязательств	В разделе содержится порядок и сроки проведения 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"> <li>- порядок изменения оценочного значения;</li> <li>- порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете;</li> <li>- 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);</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности;</li> <li>- порядок передачи документов при смене руководителя;</li> <li>- порядок внесения изменений в положение об учетной политике.</li> </ul>
10. Налоговый учет	<p>В разделе содержится перечень и порядок налогового учета в учреждении, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налога на прибыль;</li> <li>- НДС;</li> <li>- налога на имущество;</li> <li>- транспортного налога.</li> </ul> <p>Порядок внесения изменений.</p>