

Общая информация из учетной политики
ЛГ МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
утвержденной приказом от 29.12.2018 № 1089-О

1. Ответственным за организацию бухгалтерского (финансового) учета в учреждении ЛГ МАОУ «СОШ № 3» и соблюдении законодательства при выполнении факта хозяйственной жизни является руководитель учреждения.

2. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (финансового) учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет руководитель.

3. Бухгалтерский (финансовый) учет в учреждении ведется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению факта хозяйственной жизни и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

4. Установлен порядок взаимодействия бухгалтерии с должностными лицами учреждения, ответственными за осуществление фактов хозяйственной жизни и их оформление первичными учетными документами:

- первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиком документооборота, приведенным в Приложении к Учетной политике;

- ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных несут лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы;

- к бухгалтерскому (финансовому) учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком, установленным в учреждении;

- лицами, осуществляющими внутренний контроль первичных учетных документов, являются лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. При этом подпись данного лица на первичном документе свидетельствует о том, что внутренний контроль проведен;

- первичные учетные документы, поступившие в январе месяце года, следующего за отчетным - до сдачи годового отчета, принимаются к бухгалтерскому (финансовому) учету 31 декабря;

- записи в регистры бухгалтерского (финансового) учета осуществляются лицом ответственным за ведение бухгалтерского (финансового) учета по мере совершения операций либо по дате принятия к учету первичного документа и принятия к бухгалтерскому (финансовому) учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа;

- по истечении каждого отчетного квартала первичные документы, относящиеся к соответствующим бухгалтерским регистрам, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются;

- лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского (финансового) учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

5. В рамках внутреннего контроля первичные учетные документы проверяются формально (на предмет полноты и правильности заполнения) и по существу (на предмет соответствия реальным фактам хозяйственной жизни). Внутренний контроль первичных (учетных) документов осуществляется сплошным порядком (без пропусков, изъятий) в порядке самоконтроля, лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы.

6. В учреждении созданы следующие постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов;

- по определению коррупционности локальных актов и их проектов, издаваемых в учреждении;

- по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливается Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

7. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8. Рабочий план счетов бухгалтерского (финансового) учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского (финансового) учета для ведения синтетического и аналитического учета приведен в Приложении к Учетной политике. В учреждении использовать дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в Приложении к Учетной политике.

9. В целях организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 – средства во временном распоряжении;

4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

5 – субсидии на иные цели.

10. Бухгалтерский (финансовый) учет ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке применения бюджетной классификации.

11. Порядок отражения в бухгалтерском (финансовом) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении к Учетной политике.

12. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации приведен в Приложении к Учетной политике.

13. Бухгалтерский (финансовый) учет ведется по первичным документам, автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С: Предприятие - Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

14. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур приведен в Приложении к Учетной политике.

15. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля приведен в Приложении к Учетной политике

16. Порядок хранения документации и организации архива – приведен в Приложении к Учетной политике.

17. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бюджетного учета используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», (далее – Приказ №52н);

- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе №52н);

- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержащие обязательные реквизиты, указанные в главе 2 ст. 9 Федерального закона №402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении к Учетной политике.

18. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов, и в которые учреждением добавлены дополнительные реквизиты приведены в Приложении к Учетной политике.

В соответствии с требованиями учетной политики бумажные копии электронных документов, представляемые по требованию органов контроля и других лиц, должны содержать заверительную надпись «Копия верна», «Документ подписан электронной подписью», а также подписи должностных лиц, уполномоченных заверять копии и расшифровки их подписи.

19. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке. Первичные учетные документы, полностью или частично составленные на иностранных языках, построчно переводятся на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати. Верность перевода свидетельствует нотариус в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Перевод осуществляет нотариус, если он владеет соответствующим языком. Если нотариус не владеет соответствующим языком, перевод осуществляет переводчик, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

20. Регистры бюджетного учета, сформированные с применением специализированной бухгалтерской программы, распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении к Учетной политике, и подписываются ответственными лицами.

21. В графе «Ответственное(-ые) лицо(-а)» в акте о результатах инвентаризации, инвентарной карточке учета нефинансовых активов, инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов, инвентарном списке нефинансовых активов, оборотной ведомости по нефинансовым активам, карточке количественно-суммового учета материальных ценностей, инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов, ведомости расхождений по результатам инвентаризации отражается информация о материально-ответственном лице, на материальной ответственности которого находятся нефинансовые активы, отраженные в регистрах бюджетного учета.

22. Учетной политикой определен порядок хранения регистров бухгалтерского учета, сформированных в виде электронного документа.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенным в Приложении к Учетной политике.

23. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель (ф. 0504421)) применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

В учреждении табель ведется сплошным заполнением учета использования рабочего времени.

Табель (ф. 0504421) ведется специалистом по кадрам, ежемесячно в целом по учреждению.

Табель (ф. 0504421) предоставляется лицу, ответственному за ведение бюджетного учета, дважды в месяц в соответствии с утвержденным графиком документооборота: за период с 1 по 15 число отчетного месяца для расчета и выплаты заработной платы за первую половину месяца, за период с 1 по 30 (31) число отчетного месяца для начисления и выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

24. При смене директора Учреждения и (или) главного бухгалтера, либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета Учреждения.

Документы бухгалтерского учета передаются по акту приема-передачи. Все документы бюджетного учета должны быть сшиты в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и книг Учреждения.

25. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении к Учетной политике.

26. Установлен график документооборота в соответствии с Приложением к Учетной политике, а также определены лица, являющиеся ответственными исполнителями при составлении документов.

27. Установлен порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете в соответствии с Приложением к Учетной политике.

28. Ведение претензионной работы осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения претензионной работы (Приложение к Учетной политике).

29. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» по максимальному сроку использования, установленному для данных амортизационных групп;

- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета министров СССР от 22.10.1990 №1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

30. Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции коммерческого характера, является справедливая стоимость на дату приобретения (текущая оценочная стоимость).

В этом случае для определения справедливой стоимости объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, используется метод рыночных цен.

Необменная операция носит коммерческий характер в случаях получения имущества по договорам дарения, пожертвования, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок, а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией Учреждения по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в порядке, установленном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов.

31. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- на дату переоценки производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

32. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7- 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

24. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

Дополнительно в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается:

- срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту;

- сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных с зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой;

- сведения о стоимости составных частей основного средства.

33. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования по всем группам основных средств.

35. Учетной политикой закреплены первичные учетные документы, которыми оформляются операции с основными средствами.

36. На основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов допускается объединять объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

В состав объектов основных средств, которые допускается объединять в один инвентарный объект включаются библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Установить стоимостными критериями существенности для целей объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств) и отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости критерии, установленные СГС «Основные средства» для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию.

37. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

38. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), хозяйственных материалов (электролампочек, мыла и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, для хозяйственных целей, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания с книг учета.

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением продуктов питания, мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

39. списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

40. Учетной политикой закреплены первичные учетные документы, которыми оформляются операции с материальными запасами.

41. Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление (получение) имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости (объекты учета аренды на льготных условиях) отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

42. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 12 000 соответственно.

43. Списание с балансового учета не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа директора учреждения.

Размер обязательства по уплате налогов в бюджет определяется на основании налогового расчета по авансовым платежам по налогам, бухгалтерской справки-расчета, до формирования годовой декларации.

Обязательство принимается к учету в финансовом году, в котором сформирована Справка-расчет.

44. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением и иные аналогичные расходы.

45. Расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в течение срока действия лицензии.

46. В учреждении создается резерв предстоящих расходов на выплату отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая взносы на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения. Порядок формирования резерва определен Учетной политикой.

Отчисления в резерв предстоящих расходов на выплату отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, включая взносы на обязательное социальное страхование, производятся ежемесячно.

В течение отчетного года, сохраняемое денежное содержание на период отпуска, а также взносы во внебюджетные фонды, начисленные с суммы денежного содержания на период отпуска, начисляются за счет резерва.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Формирование резерва на выплату отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, включая взносы на обязательное социальное страхование, обеспечивается по каждому из работников.

В случае, если размер отпускных превышает сумму созданного резерва, такие расходы относятся на финансовый результат текущего финансового года, в том числе с применением счета 401.50 «Расходы будущих периодов».

Расходы будущих периодов на выплату отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, включая взносы на обязательное социальное страхование, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно, последним днем месяца.

47. В учреждении создается резерв предстоящих расходов по услугам за декабрь месяц, по которым на момент составления годовой отчетности не поступили расчетные документы.

Резерв предстоящих расходов создается в случае, если на момент представления годовой бухгалтерской отчетности не поступили расчетные документы по оказанным контрольно-счетному органу муниципального образования городской округ город Лангепас услугам за декабрь месяц.

Резерв предстоящих расходов создается в оценочном значении, определяемом в размере среднемесячной стоимости услуг, по которым не поступили документы за декабрь.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

48. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

49. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

50. В целях обеспечения управленческого учета учет программного обеспечения с неисключительными лицензионными правами осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Учет программных продуктов ведется по балансовой стоимости в составе движимого имущества.

51. Аналитический учет по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в Карточке количественно-суммового

учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

К имуществу, выданному в личное пользование и подлежащему учету на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», должно быть отнесено имущество, отвечающее следующим критериям:

- имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;

- право на получение имущества, а также количественные и качественные нормы обеспечения установлены соответствующим локальным нормативным актом учреждения;

- имущество не находится «под контролем» каких-либо материально ответственных лиц – то есть, как правило, во время исполнения соответствующим сотрудником служебных обязанностей оно находится у этого сотрудника, а в иное время - вне территории организации – например, в месте постоянного проживания сотрудника и т. п.

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Основанием для списания имущества со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является невозможность эксплуатации, подтвержденная решением комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов.

В случае увольнения работника материальные ценности, учтенные на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», подлежат возврату.

52. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба отражаются в учете на дату возникновения требований к их плательщикам, в частности:

- при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа;

- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

В случае просрочки исполнителем (поставщиком, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом (договором, соглашением) расчет суммы неустойки (штрафа, пени) осуществляется на основании бухгалтерской справки-расчета, с указанием ее суммы в претензии, направляемой исполнителю (поставщику, подрядчику).

53. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с использованием средств автоматизации специализированного программного обеспечения 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

54. Все учетные регистры налогового учета, формируемые в специализированной бухгалтерской программе, должны быть дополнительно продублированы на бумажных носителях.

55. Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами – первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления. Дату получения дохода определить в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

56. Учреждение освобождается от уплаты НДС, в связи с применением налоговой льготы, согласно ст.149 НК РФ «Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) п.2 «Не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация (передача, выполнение, оказание для собственных нужд) на территории РФ», подпункт 4 «Услуг по содержанию имущества в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

57. Налоговая база по налогу на имущество определяется исходя из остаточной стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения.

58. Налог на землю формируется в соответствии с гл. 31 НК РФ «Налог на землю» согласно ст. 389, 390, 391 гл. НК РФ.

59. По налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

60. Основные положения учетной политики подлежат публичному раскрытию путем размещения обобщенной информации, содержащей основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики, с указанием их реквизитов (без размещения копий самих актов).

Учетная Политика содержит Приложения, разработанные главным бухгалтером учреждения на основании законодательства Российской Федерации с учетом особенностей ведения бухгалтерского учета.

61. Изменения в Учетную политику вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского (финансового) учета, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

62. Учетная политика применяется с момента её утверждения последовательно из года в год.