**Основные положения Единой учетной политики (выдержки)**

**централизованного бухгалтерского и налогового учета**

В соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте учреждения размещается информация об учетной политике.

Единая учетная политика централизованного бухгалтерского и налогового учета утверждена приказом директора МКУ «ЦБ Администрации КМО» от 09.01.2025 № 5.

1. Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета главных распорядителей, муниципальных казенных учреждений, отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов Администрации Каменского муниципального округа, передавших по договорам полномочия Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Администрации Каменского муниципального округа Свердловской области» на организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

2. Бухгалтерский учет ведется в автоматизированной форме   
с применением программных продуктов «1С-Бухгалтерия государственного учреждения», «1С-Зарплата и Кадры государственного учреждения».

3. Технология составления и передачи документов для отражения

в бухгалтерском учете осуществляются в соответствии с Правилами документооборота.

4. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего контроля.

6. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением о комиссии по поступлению   
и выбытию активов.

7. Инвентаризация активов и обязательств осуществляется в соответствии   
с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств.

8. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии   
с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами.

9. В учете формируются резервы для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

10. Бухгалтерский учет в МКУ «ЦБ Администрации КГО» ведется в соответствии с Рабочим планом счетов.

11. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости, исчисленной из срока полезного использования. Амортизация начисляется ежемесячно по 1/12 годовой суммы.

12. При приеме в безвозмездное пользование объектов основных средств из казны начисляется амортизация за весь период нахождения объектов в казне.

13. Амортизация по нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

15. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости запасов.

16. Дебиторская задолженность списывается с учета после того,   
как комиссия по поступлению и выбытию активов признает   
ее сомнительной или безнадежной к взысканию, в соответствии с положением   
о признании дебиторской задолженности сомнительной   
и безнадежной к взысканию.

17. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности, не востребованной кредиторами, в соответствии с положением о списании кредиторской задолженности.

**Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:**

1. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

2. Состав инвентаризационной комиссии.

3. Правила документооборота, технология составления и передачи документов для отражения в бухгалтерском учете.

4. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля.

5. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.

6. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

7. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами.

8. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов.

9. Рабочий план счетов бюджетного учета.

10. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

11. Порядок признания кредиторской задолженности невостребованной кредиторами.