**Раздел I Общие положения**

    1. Ведение бухгалтерского учета в **муниципальном казенном учреждении "Служба технического и материального обеспечения учреждений образования городского округа "Город Чита"** осуществляется:

* отделом бухгалтерского учета, отчетности и контроля;
* отделом кассового исполнения бюджета;
* отделом расчетов и начислений;
* отделом учета материальных ценностей;
* отделом контрактов;
* планово-экономическим отделом.

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».

    2. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется:  
    Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программы автоматизации бухгалтерского учета «1С: Предприятие-Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «1С: Заработная плата и Кадры».

 (основание: [пункт 19](https://www.referent.ru/1/312480?l1618#l1618) Инструкции N 157н).

    3. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н,

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

 4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, которых приведены в Приложении N 2.

    Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.  
    Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими лиц.  
    (основание: [статья 9](https://www.referent.ru/1/317905?l240#l240) Закона N 402-ФЗ, пункты [25](https://www.referent.ru/1/287159?l668#l668) - [26](https://www.referent.ru/1/287159?l671#l671) ФСБУ "Концептуальные основы").  
         5. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, учреждением применяются:  
    - регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом [N 52н](https://www.referent.ru/1/305708);  
        (основание: [статья 10](https://www.referent.ru/1/317905?l245#l245) Закона N 402-ФЗ, пункты [29](https://www.referent.ru/1/287159?l675#l675) - [30](https://www.referent.ru/1/287159?l676#l676) ФСБУ "Концептуальные основы").  
   
    6. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек:  
    Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и (или) на машинных носителях (в виде электронного документа).

   (основание: [пункт 11](https://www.referent.ru/1/312480?l1245#l1245) Инструкции N 157н, [пункт 32](https://www.referent.ru/1/287159?l677#l677) ФСБУ "Концептуальные основы").  
Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

 (основание: [пункт 11](https://www.referent.ru/1/312480?l1245#l1245) Инструкции N 157н).

    7. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении N3.  
    (основание: [пункт 22](https://www.referent.ru/1/287159?l665#l665) ФСБУ "Концептуальные основы").

    8. Учреждением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом [N 191н](https://www.referent.ru/1/310674):

    Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России и иных уполномоченных органов, формируется на бумажных носителях и (или) в электронном виде с применением **Свод-Смарт**. После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные сроки представляется в **Комитет образования администрации городского округа "Город Чита"** на бумажных носителях и

- по телекоммуникационным каналам связи;

9. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).  
    Уровень существенности установлен в размере:

        - 10 процентов;

    (основание: [пункт 3](https://www.referent.ru/1/312480?l1730#l1730) Инструкции N 157н, [пункт 17](https://www.referent.ru/1/287159?l770#l770) ФСБУ "Концептуальные основы").  
   
    10. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с ФСБУ "События после отчетной даты".  
    Событиями после отчетной даты признаются:

    - события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;

    - события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

    11. В целях равномерного учета расходов учреждение создает:  
    - резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника учреждения;  
            (основание: [пункт 302.1](https://www.referent.ru/1/312480?l485#l485) Инструкции N 157н).

     12. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении N 4 .

    (основание: [статья 19](https://www.referent.ru/1/317905?l270#l270) Закона N 402-ФЗ, [пункт 6](https://www.referent.ru/1/312480?l673#l673) Инструкции N 157н, [пункт 8](https://www.referent.ru/1/313415?l18#l18) ФСБУ "Учетная политика").

     13. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд МКУ "Служба технического и материального обеспечения учреждений образования городского округа "Город Чита" руководствуется Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". В соответствие с данным законом создана и утверждена Приказом руководителя МКУ "Служба технического и материального обеспечения учреждений образования городского округа "Город Чита" комиссия по размещению заказов путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок цен.

Согласно п.15 Приказа Минфина РФ от 21 июля 2011г. №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» принятия новых документов и (или) внесения изменений в документы, информация из которых была ранее размещена на официальном сайте, учреждение МКУ "Служба технического и материального обеспечения учреждений образования городского округа "Город Чита" не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы, предоставляет через официальный сайт уточненную структурированную информацию об учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

    14. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.  
    Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется:  
    - методом рыночных цен;

        (основание: [пункт 52](https://www.referent.ru/1/287159?l807#l807) ФСБУ "Концептуальные основы").

     15. Инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с Положением о проведении инвентаризаций, приведенном в Приложении N 5 .  
    (основание: [статья 11](https://www.referent.ru/1/317905?l250#l250) Закона N 402-ФЗ, [раздел VIII](https://www.referent.ru/1/287159?l735#l735) ФСБУ "Концептуальные основы").  
   
    16. Денежные средства в подотчет выдаются на срок:          
         30 дней;

Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет утверждается Приказом руководителя учреждения.