# ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

**Государственного учреждения дополнительного образования Тульской области**

**«Областная спортивная школа олимпийского резерва по единоборствам»**

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, представляется информация об учетной политике ГУ ДО ТО «ОблСШОР по единоборствам», которая утверждена приказом от 27.06.2018 № 01-10/81 и состоит из следующих разделов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Основания | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми разработана учетная политика |
| 1 | Общие положения | Раздел содержит информацию по особенностям организации и ведению бухгалтерского учета, об основных требованиях к учетной политике.Приложение 1 |
| 2 | Организация учетной работы | В разделе содержатся основные принципы организации учетной работы |
| 3 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации | В разделе содержатся методологические основы обработки информации Формирование первичных учетных документов, график документооборота, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов.Особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов.Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета – журналов операций.Приложения 2-6 |
| 4 | План счетов | Особенности формирования рабочего плана счетов.Приложение 7 |
| 5 | Инвентаризация имущества и обязательств | Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризацииПриложение 8 |
| 6 | Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля | Особенности организации и обеспечения внутреннего финансового контроляПриложение 9 |
| 7 | Способы ведения бухгалтерского учета | Особенности ведения бухгалтерского учета |
| 7.1 | Нефинансовые активы | Особенности бухгалтерского учета нефинансовых активовПриложение 10 |
| 7.2 | Основные средства | Особенности учета основных средствПриложение 11 |
| 7.3 | Нематериальные активы | Особенности учета нематериальных активов |
| 7.4 | Материально-производственные запасы | Особенности учета материально-производственных запасов Приложение 11 |
| 7.5 | Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов | Метод определения стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов  |
| 7.6 | Затраты | Учет расходов по формированию себестоимости |
| 7.7 | Денежные средства учреждения | Учет денежных средств |
| 7.8 | Денежные документы | Учет денежных документовПриложение 12-13 |
| 7.9 | Расчеты с дебиторами | Особенности учета дебиторской задолженности |
| 7.10 | Расчеты по выданным авансам | Учет расчетов по выданным авансам |
| 7.11 | Расчеты с подотчетными лицами | Особенности учета и расчетов с подотчетными лицамиПриложение 14-15 |
| 7.12 | Расчеты с персоналом по оплате труда | Особенности расчетов с персоналом по оплате труда  |
| 7.13 | Расчеты по обязательствам | Особенности расчетов по обязательствам |
| 7.14 | Порядок списания задолженностей | Особенности учета списания задолженностей |
| 7.15 | Отдельные виды доходов и расходов | Особенности учета отдельных видов доходов и расходов  |
| 7.16 | Резервы учреждения | Учет резервов |
| 7.17 | Санкционирование расходов | Особенности учета санкционирования расходовПриложение 16 |
| 7.18 | Финансовый результат | Особенности отражения операций по финансовому результату |
| 7.19 | Забалансовый учет | Учет на забалансовых счетах |
| 7.20 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность | Особенности сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 7.21 | Порядок передачи документов бухгалтерского учета | Особенности порядка передачи документов при смене руководителя и главного бухгалтера |