

**Основные положения учетной политики государственного казенного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад №1 "Ягодка" на 2020 год.**

(Приказ об утверждении учетной политики №96 от 30.12.2019года.)

Основными нормативными документами, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского, бюджетного учета в ГКДОУ «Детский сад №1 «Ягодка» являются:

- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Бюджетный кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Приказ Минфина России 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 N 52н);
- Инструкция по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкции N 157);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н (Инструкция N 162н);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора , утвержденные приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н,№257н,№258н,№259н,№260н, от 30.12.2017 №274н, №275н, №278н, от 27.02.2018 №32н, от 30.05.2018 №122н.

Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждении осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой расходов) отдельно по видам финансового обеспечения по средствам бюджета, код вида финансового обеспечения «1».

Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3» и «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8». Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях. Заполнение учетных документов и регистров бухгалтерского учета осуществляется с помощью компьютерной техники.

Бухгалтерский(бюджетный) учет ведется непрерывно: методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства. Расходы произведены значит должны быть отражены.

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, списание производится также по фактической стоимости каждой единицы.

Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, назначенной приказом руководителя и действующей в соответствии с Положением.

Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

Заведующая

Л.К.Любителева

Гл.бухгалтер

О.В.Рыбалкина

