В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, представляется информация об учетной политике учреждения.

Учетная политика ОГБУК «Государственная филармония Костромской области» утверждена приказом от 30 декабря 2022 года № 366/02-01 и состоит из следующих частей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование части | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Об организации бухгалтерского учета |  |
| 2 | 1. Общие вопросы организации бухгалтерского учета | Содержится перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике. |
| 3 | 2. Организация бухгалтерской службы | Содержится информацию:* о ведения бухгалтерского и налогового учета, который возлагается на отдел финансово-экономических вопросов и инвестиционных программ, возглавляемый главным бухгалтером;
* о программных продуктах, применяемых для обработки учетной информации, о направлениях использования электронного документооборота;
* об особенностях оформления первичных учетных документах; -положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 1)и график проведения внутренних проверок (приложение 2), состав комиссии (приложение 3).
 |
| 4 | 3.Правила и график документооборота, обработку учетной информации | Содержится информация:* перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложение 4);
* о работе с контроль-кассовой техникой;

-об использовании унифицированных форм регистров и о порядке формирования электронных регистров бухгалтерского учета(приложение 6);* о графике документооборота (приложение 7);
* об особенностях оформления и формирования регистров бухгалтерского учета - журналов операций и главной книги.
 |
| 5 | 4.Периодичность формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях | Содержится информация о сроках формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях |
| 6 | 5. Рабочий План счетов бухгалтерского (бюджетного) учета | Содержится информацию о рабочем плане счетов (приложение 9) |
| 7 | б. Порядок приемки и списания нефинансовых активов | Содержится информация:* о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 10);
* Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 11);
* Положение о списании активов (приложение 12);
 |
| 8 | 7. Порядок проведения инвентаризации активов (нефинансовых и финансовых обязательств)  | Содержится информация: .* Положение об инвентаризации (приложение 13);
* о сроках проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 99 | Общие правила ведениябухгалтерского учета. |  |
| 110 | 1. Учет объектов основных средств | Содержится информация:-об объединении объектов имущества;-о формировании инвентарного номера объектов основных средств;-об обозначении инвентарного номера на объекте основных средств;* об установленном методе амортизации;
* о методе определения справедливой стоимости активов;
* о переоценке объектов основных средств
 |
| 111 | 2. Учетнематериальныхактивов | Содержится информация:-о формировании инвентарного номера нематериальных активов; .-о переоценке объектов нематериальных активов |
| 112 | 3. Учет материальных запасов | Содержится информация:* о принятии к учету материальных запасов;
* о используемых учреждением видах бланков строгой отчетности, особенностях бухгалтерского учета бланков строгой отчетности;
 |
| 113 | 4. Обесценение активов | Содержится информация:* обесценение активов;
* о восстановление убытка от обесценения актива
 |
| 114 | 5. Учет себестоимости оказанных услуг, выполненных работ | Содержится информация о составе затрат прямых и общехозяйственных в разрезе их видов и списание расходов на себестоимость. |
| 115 | б. Учет кассовых операций | Содержится информация* о ведение кассовых операций ;
* о проведении инвентаризации кассы;
* о денежных документах.
 |
| 116 | 7.Учет расходов на мобильную связь | Содержится информация об учете расходов на мобильную связь |
| 117 | 8. Порядок выдачиналичных денежныхсредств под отчет ипредоставлениеотчетностиподотчетнымилицами. | Содержится информация об отражении порядка выдачи денежных средств под отчет: способы выдачи, предельная сумма, сроки% |
| 118 | 9.Учет расчетов по оплате труда | Содержится информация о ведение аналитического учета расчетов по оплате труда в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры |
| 119 | 10.Учет доходов (СГС «Доходы») | Содержится информация о доходах, доходах и расходах будущих периодов |
| 220 | 11. События после отчетной даты | События, которые могут быть признаны событиями после' отчетной даты: события после отчетной даты, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности и события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности; существенность события после отчетной даты; порядок отражения событий после отчетной даты |
| 21 | 12.Резервыпредстоящих расходов | Содержится информация о создании резервов предстоящих расходов  |
| 22 | 13.У четсанкционированиярасходов | Содержится информация о возникновении обязательств и документах, подтверждающих возникновения обязательств |
| 23 | Учет расчетов по налогам | Организация и ведение налогового учета учреждением, составление налоговой отчетности в объеме и по формам, установленным ФНС России в случаях, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации на учреждение возложены обязанности налогоплательщика или налогового агента |
| 24 | 14.Порядок хранения документов | Содержится информация о порядке хранения документов и сроках хранения. |
| 25 | 15. Изменение учетной политики | Содержится информация о причинах и сроках изменения учетной политики и о способе публичного раскрытия основных положений учетной политики на официальном сайте |