

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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 12» утверждена приказом от 30 декабря 2022 года № 02-21-К1/217 и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
I.	Общие положения	Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также определяющих основные требования к учетной политике
II.	Технология обработки учетной информации	Ведение электронного документооборота, обеспечение сохранности электронных данных бухгалтерского учета
III.	Правила документооборота	Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры Особенности оформления и принятия к учету первичных учетных документов Особенности подписания первичных учетных документов Формирование первичных учетных документов Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета приложение 13 к Учетной политике.
4IV.	План счетов	Особенности формирования рабочего плана счетов Приложение 10 к Учетной политике
V.	Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств	Особенности ведения бухгалтерского учета, оценка отдельных видов имущества и обязательств
1	Общие положения	
2	Основные средства	Особенности учета основных средств: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам; - первоначальная стоимость, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; - изменение первоначальной (балансовой) стоимости; - формирование инвентарного номера объектов основных средств; - начисление амортизации; - учет библиотечного фонда.
3	Нематериальные активы	Особенности учета нематериальных активов, срок полезного использования

4	Непроизводственные активы	Особенности учета непроизводственных активов
5	Материальные запасы	Особенности учета: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к материальным запасам; - первоначальная стоимость, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету; изменение первоначальной(балансовой)стоимости; - выбытие(отпуск) материальных запасов
6	Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов	Особенности формирования стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов
7	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	Особенности учета: Учет расходов по формированию себестоимости, состав и распределение накладных расходов, состав и распределение общехозяйственных расходов
8	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, прочих доходов от необменных операций; доходов от собственности; момент отражения операций в бухгалтерском учете приложение № 19 к Учетной политике
9	Расчеты по обязательствам	Особенности ведения аналитического учета расчетов
10	Финансовый результат	Особенности отражения операций по финансовому результату
11	Санкционирование расходов	Установлен порядок принятия к учету обязательств (денежных обязательств) приложение 15 к Учетной политике
12	События после отчетной даты	Установлен порядок признания в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты приложение 16 к Учетной политике
VI.	Инвентаризация имущества и обязательств	Установлены порядок, сроки, цели проведения плановых и внеплановых инвентаризаций, отражение результатов инвентаризации приложение 17 к Учетной политике
VII.	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. Отражены основные задачи, способы, методы внутреннего финансового контроля содержатся в приложении 11 к Учетной политике.
VIII.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Особенности формирования и хранения отчетности
IX.	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера	Основание, перечень передаваемых документов, наименование составляемого документа