**Информация об основных положениях Учетной политики ГБУ МО «Центр кадастровой оценки»**

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 Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Учреждение).

Учетная политика Учреждения утверждена приказом директора Учреждения от 23.12.2019 № 24/ОД «Об утверждении учетной политики в целях бюджетного учета и налогообложения Государственного бюджетного учреждения Московской области «Центр кадастровой оценки» и состоит из следующих разделов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела | Основные положения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Общие положения | Раздел содержит перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющих основные требования  к бюджетному учету и учетной политике, условия изменения Учетной политики |
| Учетная политика содержит:  рабочий план счетов бюджетного учета Учреждения, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности Учреждения (приложение 1 к Учетной политике);  самостоятельно разработанные Учреждением формы документов (приложение 2 к Учетной политике)  перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (приложение 3 к Учетной политике)  график документооборота Учреждения (приложение 4 к Учетной политике);  порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение 5 к Учетной политике);  периодичность формирования регистров бухгалтерского учета (приложение 6 к Учетной политике);  перечень лиц, имеющих право получения доверенностей (приложение 7 к Учетной политике);  перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет (приложение 8 к Учетной политике);  положение о выдаче под отчет денежных средств (приложение 9 к Учетной политике);  перечень лиц, имеющих право получения бланков строгой отчетности (приложение 10 к Учетной политике);  положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности (приложение 11 к Учетной политике);  положение о служебных командировках (приложение 12 к Учетной политике);  положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 13 к Учетной политике);  порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств Учреждения (приложение 14 к Учетной политике);  положение о внутреннем финансовом контроле (приложение 15 к Учетной политике); |
| 2 | Нефинансовые активы | Особенности учета нефинансовых активов: принятие к учету, отнесение нефинансовых активов к основным средствам, материальным запасам;  первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету;  изменение первоначальной (балансовой) стоимости;  выбытие (отпуск) материальных запасов;  определение справедливой стоимости нефинансовых активов |
| 3. | Основные средства | Особенности учета основных средств;  формирование инвентарного номера объектов основных средств;  срок полезного использования объектов нефинансовых активов;  порядок начисления амортизации на объекты основных средств;  разукомлектация, переоценка, консервация и выбытие основных средств. |
| 4 | Материально-производственные запасы | Особенности учета материальных запасов;  порядок списания и выдачи материальных запасов |
| 5 | Затраты на выполнение работ, оказание услуг | Определение состава затрат;  особенности распределения расходов на себестоимость услуг (работ) |
| 6 | Права пользования активами | Порядок учета объектов операционной аренды;  особенности начисления амортизации прав пользования объектов операционной аренды |
| 7 | Денежные средства и денежные документы Учреждения | Классификация учета денежных средств Учреждения |
| 8 | Расчеты с дебиторами | Особенности учета доходов |
| 9 | Расчеты по выданным авансам | Порядок учета выданных авансов |
| 10 | Расчеты с персоналов по оплате труда | Особенности учета расчетов с работниками по оплате труда |
| 11 | Расчеты с учредителем | Порядок отражения показателей расчетов с учредителем |
| 12 | Расчеты по обязательствам учреждения | Особенности учета средств, поступивших во временное распоряжение;  особенности учета расчетов с прочими кредиторами |
| 13 | Порядок списания задолженностей | Особенности списания задолженности |
| 14 | Отдельные виды доходов и расходов | Учет сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам |
| 15 | Резервы учреждения | Формирование резервов предстоящих расходов осуществляется в целях равномерного отнесения предстоящих расходов и платежей на финансовый результат Учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.  Особенности формирования резерва для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, резерва на оплату расходов, возникающих из претензионных требований. |
| 16 | Санкционирование расходов | Порядок отражения бюджетных и денежных обязательств |
| 17 | Применение отдельных видов забалансовых счетов | Особенности учета ценностей, находящихся у Учреждения, но не закрепленных за ним на праве оперативного управления (материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства со стоимостью до 10 000). |