



**Муниципальное казенное учреждение
«Центр комплексного обслуживания и методологического обеспечения
учреждений образования» города Пензы
(МКУ «ЦКО и МОУО» г. Пензы)**

ПРИКАЗ № 32
об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета

г. Пенза

24.12.2025

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета и ввести в действие с 01.01.2026г.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждения документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики с учетом изменений.
3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2025 № 14/1 «Об учетной политике».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.Ю. Гуськову.

Руководитель учреждения

В.В.Пугачев

Учетная политика (выдержка)

1. Основные положения

- 1.1 Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности в организациях.
- 1.2 Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н.
- 1.3 Бухучет ведется в автоматизированной форме с применением программных продуктов 1С «Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» и 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3»
- 1.4 В учреждении действуют постоянные комиссии: комиссия по поступлению и выбытию активов и инвентаризационная комиссия (приложение 1).
- 1.5 Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота (приложение 3).
- 1.6 Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 5).
- 1.7 Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении 6.
- 1.8 Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 7.
- 1.9 Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно приложению 8.
- 1.10 Учреждение учитывает в составе инвентаря на счете 101.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный», в том числе объекты имущества, перечень которых приведен в приложении 9.
- 1.11 Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм.
- 1.12 В учреждении создаются резервы по выплатам персоналу. Резерв расходов на оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 11.
- 1.13 Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 13.
- 1.14 Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 14.