

ПРИЛОЛОЖЕНИЕ 1

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 Муниципального бюджетного вечернего сменного общеобразовательного учреждения Центра образования «Творчество» от 29.12.2025 №01.35/126 (в ред. от 29.12.2017 № 01.35/120 (с изм. от 05.09.2019 № 01.35/112) и состоит из следующих разделов:

№ п/п	Наименование раздела	Основные положения
1	2	3
1	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
2	II. Технология составления, передачи документов для отражения в бухгалтерском учете. Правила документооборота.	Учетная политика определяет: Обязанности по организации ведения бухгалтерского учета возлагаются на руководителя МБВСОУ ЦО «Творчество» Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является начальник филиала МКУ ЦБ и МТО образовательных учреждений города Екатеринбурга. Учреждение не выделяет на отдельный баланс филиалы. Бухгалтерский учет хозяйственных операций и финансовых результатов деятельности филиалов ведется с применением единой учетной политики учреждения. Бухгалтерский учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «Парус-Бюджет 8». Особенности подписания первичных учетных документов. Формирование первичных учетных документов, ведение электронного документооборота, хранение первичных (сводных) учетных документов. Ответственных лиц, осуществляющих внутренний контроль первичных учетных документов (лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы согласно Графика документооборота, а также лица, ответственные за принятие к учету, отражение в бухгалтерском учете первичных учетных документов согласно Графика документооборота. Способы формирования документов бухгалтерского учета по каждому документу в отдельности или по группе документов в зависимости от обстоятельств их составления, представления. Особенности оформления и формирования регистров бухгалтерского учета, сроки формирования бухгалтерских регистров: • в течение десяти рабочих дней со дня окончания месяца, за исключением данных по