

- комиссии по закупкам;
- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;
- комиссии проведению внеплановых проверок.

Состав постоянно действующих комиссий, а также вопросы, входящие в их компетенцию, устанавливается Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

7. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

8. Рабочий план счетов бухгалтерского (финансового) учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского (финансового) учета для ведения синтетического и аналитического учета приведен в *Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике»*. В учреждении используются дополнительно к единому Плану счетов забалансовые счета, которые приведены в *Приложении № 2 к Приказу «Об учетной политике»*.

9. В целях организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета в учреждении применяются следующие коды вида финансового обеспечения:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели.

10. Бухгалтерский (финансовый) учет ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке применения бюджетной классификации.

11. Порядок отражения в бухгалтерском (финансовом) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в *Приложении № 8 к Приказу «Об учетной политике»*.

12. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации приведен в *Приложении № 6 к Приказу «Об учетной политике»*.

13. Бухгалтерский (финансовый) учет ведется по первичным документам, автоматизированным способом с применением программных продуктов «1С: Предприятие - Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

14. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля приведен в п. 8 *Приложения № 1 к Приказу «Об учетной политике»*.

15. Регистры бухгалтерского (финансового) учета распечатываются на бумажных носителях *Приложения № 4 к Приказу «Об учетной политике»*.

16. Учреждение применяет формы первичных (сводных) учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни:

- унифицированные формы первичных (сводных) учетных документов установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, *Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике»*.

- формы первичных (сводных) учетных документов, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым бюджетным законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов приведены в *Приложении № 3 к Приказу «Об учетной политике»*.

17. Бухгалтерский (финансовый) учет объектов основных средств, материальных запасов, имущества, числящегося на забалансовых счетах осуществляется по материально ответственным лицам с полной материальной ответственностью (ответственным лицам).

18. Бухгалтерский (финансовый) учет объектов основных средств:

18.1. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно на забалансовый учет на счёт 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» принимать к учету по балансовой стоимости.