**Основные положения учетной политики Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республики Алтай, утвержденные приказом Алтайкрайстата от 31.12.2019 № 237- п**

В соответствии с требованиями пункта 9 раздела 3 федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, а также с учетом изменений требований законодательства о бухгалтерском учете и введении федеральных стандартов представляется информация об учетной политике Алтайкрайстата, которая утверждена приказом от 31.12.2019 № 237 - п «Об утверждении Учетной политики Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республики Алтай на 2020 год» и состоит из следующих разделов:

1. **Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402 – ФЗ);

- Федеральный – стандарт бухгалтерского учета для – организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);

- Федеральный стандарт – бухгалтерского учета – для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);

-Федеральный – стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

-Федеральный — стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт для учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

- Федеральный стандарт для учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- Приказ Минфина России от 28.12.2018 № 297н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ Минфина России № 52н); – Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее – Методические указания М 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210 –У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее –Указание № 3210 – У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 25.03.2011 № ЗЗн (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

1.2. Ведение учета возложено на главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением программных продуктов «1-С Бухгалтерия государственного учреждения», «1-С Зарплата и кадры государственного учреждения».

(Основание: пп. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. (Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.8. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: пп. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», и. 14 Инструкции № 157н)

1.9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, пп. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н)

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью).

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, и. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н)

1.11. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены. (Основание: пп. 32, 33 СГС «Концептуальные основы», и. и. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных

ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.14. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.15. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

(Основания: р.111,1V СГС «События после отчетной даты»)

1.16. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счетов бухгалтерского учета, утвержден приказом организации.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.17.Приказом руководителя учреждения утверждается рабочий план счетов по форме, приведенной в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции № 157н).

1. **Учет основных средств**

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Начисление амортизации производится линейным методом.

(Основание: пп. 36, 37 СГС «Основные средства»)

2.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается самостоятельно в соответствии с техническим паспортом и условиями (рекомендациями) изготовителя, специально созданной комиссией, утвержденной приказом.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

2.4. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту недвижимого и движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный порядковый номер (далее инвентарный номер). Инвентарный номер присваивается с применением специального устройства «Терминал сбора данных Cassio», путем наклеивания штрих-кода.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

(Основание: п. п. 8, 9, 39 СГС «Основные средства»).

2.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально- ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путём нанесения на инвентарный объект краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Если условия эксплуатации инвентаря и оборудования не позволяют нанести на них инвентарный номер, последний указывается только в инвентарной карточке, а на объект не наносится.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.6. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой. (Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию

активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: пп. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н)

2.8. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.9. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: и. 19 СГС «Основные средства»)

2.10. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.12. . Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.13 При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

2.14. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

1. **Учет материальных запасов**

3.1. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: «горюче – смазочные материалы», «строительные материалы», «мягкий инвентарь»;

- товары;

- иные материальные запасы.

(Основание: п.12 СГС «Запасы»)

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов — является номенклатурный номер.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п.8. СГС «Запасы»)

3.2. Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания (отпуска).

(Основание: п.108 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика» п. 46 СГС «Концептуальные основы», п.42 СГС «Запасы»)

3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: пп. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 106 Инструкции № 157н)

3.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции № 157н)

3.5. Нормы расхода ГСМ определяются на основании:

- норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ – 23 – р;

- утверждаются приказом руководителя Алтайкрайстата на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

3.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1. **Учет** **денежных средств**

4.1 Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

4.2 Кассовая книга (ф. 0504514) ведется автоматизированным способом. Записи в кассовую книгу производятся кассиром после получения или выдачи денег по каждому ордеру в конце рабочего дня.

(Основание: п. 6 Указаний банка России от 11.03.2014 № 3210-У)

1. **Учет расчетов с дебиторской и кредиторской задолженности**

5.1. Дебиторская задолженность нереальная к взысканию списывается по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами **(**[ф. 0504089](garantF1://12081350.4041)**);**

в) приказ руководителя о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности и невозможности истребовать дебиторскую задолженность;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

(Основание: п. 339, 340 Инструкции № 157н)

5.2. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами, списывается по результатам инвентаризации или по решению руководителя. Основанием для списания служат:

а) первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

б) инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, кредиторами **(**[ф. 0504089](garantF1://12081350.4041)**);**

в) объяснительная записка о причине образования задолженности;

г) решение руководителя о списании этой задолженности;

д) при наличии информации об исключении организации из Единого реестра юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ, представленная по запросу налоговой инспекцией.

(Основание: п. 371, 372 Инструкции № 157)

**6. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств.**

**Санкционирование расходов**

6.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

(Основание: п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности

или об отказе в привлечении к ответственности; — согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа;

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. (Основание: п. 318 Инструкции № 157н)

**7. Аренда имущества**

# 7.1. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование классифицируются для целей бухгалтерского учета в качестве объектов учета аренды.

7.2. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета осуществляется на дату классификации объектов учета аренды - более раннюю дату из следующих дат: дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования или дата принятия субъектом учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором (далее - условия пользования имуществом).

(Основание: п.п. 8,11,12 СГС «Аренда»)

7.3. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, а так же лиц, ответственных за их сохранность и использование по назначению.

(Основание: п.п. 7, 20, 21 СГС «Аренда»).

1. **Учет на забалансовых счетах**

8.1. Учёт на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 388 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению». Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

8.2. Аналитический учет забалансового счета ведется в разрезе наименований объекта нематериального актива, стоимости, количества, пользователей и контрагента.

1. **Организация налогового учета**

9.1 Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями [Налогового кодекса](garantF1://10800200.0) РФ.

9.2. Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

9.3. При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

9.4. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на начальника ФЭО.

9.5. Налоговая отчетность представляется в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи и на бумажном носителе.

1. **Порядок организации и осуществления**

**внутреннего финансового контроля**

10.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании приказа Росстата от 13.08.2018 № 499 «О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля Федеральной службой государственной статистики, ее территориальными органами и федеральным казенным учреждением, подведомственным Федеральной службе государственной статистики». Внутренний финансовый контроль осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

(Основание: п.1, статьи 19 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказ Росстата от 29.11.2017 № 499).

1. **Внесение изменений в учетную политику.**

Любое изменение учетной политики в течение отчетного периода, не связанное с изменениями нормативно-правовой базы, осуществляется путем издания приказов Алтайкрайстата.