

Учетная политика для целей бухгалтерского учета (выдержки).

Учетная политика Государственного автономного учреждения ГАУ «Метеор» (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 121н);
- приказ Минфина от 20.09.2024 № 133н «План счетов бухгалтерского учёта бюджетных и автономных учреждений» (Инструкция № 133н)
- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);
- приказом Минфина 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 № 52н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).
- В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Учреждение ведет учет в соответствии с приказом Минфина 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов"» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 121н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учреждение	Государственное автономное учреждение «Метеор»
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
X	18 разряд номера счета бухучета – код вида финансового обеспечения (деятельности)

I. Общие положения

1. Бухгалтерский учет ведется – бухгалтерией, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер. 121н: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет в обособленных подразделениях учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут бухгалтерии этих подразделений.

3. Составы постоянно действующих комиссий утверждаются приказами руководителя учреждения:

– комиссия по поступлению и выбытию активов, основных средств, и материальных запасов (приложение 1);

– инвентаризационная комиссия (основных средств, материальных запасов, расчет с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, инвентаризация наличных денежных средств) (приложение 2);

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «Бухгалтерия» 1С:Предприятие 8.3, «Зарплата» 1С-Камин: Зарплата для бюджетных учреждений.

Основание пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 121н..

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» 1С:Предприятие 8.3, «Зарплата» 1С-Камин: Зарплата для бюджетных учреждений.
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 121н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящей учетной политике.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы.

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 4.

4. Учреждение использует унифицированные формы регистров бухучета. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 25 Инструкции к Единому плану счетов № 121н.

5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника.

Основание: пункт 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6. В зависимости от степени обобщения и (или) группировки данных бухгалтерского учета по соответствующим счетам Рабочего плана счетов и (или) аналитическим признакам объектов

бухгалтерского учета систематизация и обобщение таких данных осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

карточках объектов бухгалтерского учета (далее - Карточка);

журналах операций;

в регистре бухгалтерского учета, содержащем обобщенные за отчетный период данные оборотов по всей совокупности соответствующих счетов Рабочего плана счетов (далее - Главная книга);

иных регистрах бухгалтерского учета, форма которых установлена согласно абзацу тридцать первому и абзацу сорок шестому статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По завершении текущего финансового года показатели оборотов по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, за исключением счетов учета расчетов, содержащих в 24 - 26 разрядах номера счета аналитический код изменений дебиторской (кредиторской) задолженности, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переносятся.

Систематизация цифровых данных бухгалтерского учета органами, осуществляющими кассовое обслуживание, финансовыми органами данных оборотов по соответствующим счетам в Главной книге по кассовому обслуживанию и (или) по исполнению соответствующего бюджета осуществляется ежедневно.

Систематизация данных бухгалтерского учета субъектами учета оборотов по соответствующим счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в Главной книге осуществляется не реже одного раза в месяц.

Систематизация цифровых данных бухгалтерского учета органами Федерального казначейства данных оборотов по соответствующим счетам Рабочего плана счетов казначейского учета в Главной книге осуществляется ежедневно.

Основание: пункт 25 Инструкции к Единому плану счетов № 121н.

Учетные регистры по операциям, указанным в пункте 2 раздела IV настоящей учетной политики, составляются отдельно.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 25 Инструкции к Единому плану счетов № 121н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

10. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

IV. План счетов

1. Ведение бухгалтерского учета в соответствии со счетами Единого плана счетов осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов, утвержденного в рамках формирования учетной политики в целях ведения государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями бухгалтерского учета.

Основание: пункт 2 Инструкции к Единому плану счетов № 121н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 121н.

На забалансовых счетах учреждением учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку; имущество, поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам (централизованному снабжению); материальные ценности, учет которых согласно настоящему приложению предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости; музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации; выданные ответственным лицам для оформления бланки строгой отчетности; имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), находящееся у ответственных лиц для вручения (награждения, дарения); переходящие награды, призы, кубки; специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства), иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Основание: пункт 220 Инструкции к Единому плану счетов № 121н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С: Бухгалтерия».

3. Учреждение применяет общую систему налогообложения.