

Основные положения учетной политики ГАУ ДПО «АМИРО» для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.17г.№274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ 32н);
- приказом Минфина России от 6 июня 2019 г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 85н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 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);
- приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - приказ №33н);
- Указанием 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»;

- Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов;

- иными нормативными правовыми актами, регуливающими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

- уставом Института.

Бухгалтерский учет ГАУ ДПО «АМИРО» осуществляется с учетом следующих особенностей.

- Первичные учетные документы и учетные регистры составляются по унифицированным формам согласно Приказу 52н; при отсутствии установленных Приказом 52н форм - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти, а также по формам, разработанным Институтом самостоятельно, содержащими обязательные реквизиты, указанные в Законе №402-ФЗ, СГС «Концептуальные основы».

- Правила документооборота, в том числе порядок, периодичность и сроки составления, передачи первичных (сводных) учетных документов установлены в Графике документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы. Лица, на которые возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной деятельности.

- Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан в соответствии с Инструкциями №157н.

- Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности отдельно по видам финансового обеспечения.

- Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета.

- С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России, министерством финансов Амурской области; передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в налоговые органы; передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда РФ; передача отчетности по страховым взносам в отделение ФСС РФ; размещение бухгалтерской отчетности и иных документов в подсистеме «Электронный

бюджет»; размещение информации о деятельности Института на официальном сайте bus.gov.ru.; реестры платежей в обслуживающие банки; расчеты между контрагентами по устному или письменному согласию сторон.

- При отсутствии типовых корреспонденций счетов бухгалтерского учета, Институт применяет необходимую корреспонденцию счетов, не противоречащую нормативным правовым актам, регулирующим ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

- Для проведения инвентаризации активов и обязательств создается рабочая инвентаризационная комиссия.

- Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы, хозяйственные нужды безналичным способом осуществляются по заявлению работника (подотчетного лица) с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках «зарплатного проекта».

- В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые оказали (могут оказать) влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Института и произошли в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской кой (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты).

- Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

- Резервы в Институте создаются на следующие цели: для предстоящих оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника.

- В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, на которые не создаются резервы, связанные: выплатой отпускных (когда отпуск предоставляется авансом).

- В составе доходов будущих периодов учитываются: доходы будущих периодов в сумме субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в соответствии с соглашениями; доходы будущих периодов в сумме субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями; доходы будущих периодов по платным образовательным услугам.

- Институт представляет месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность и иные отчетности в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами, а также учредителем – Министерством образования и науки по Амурской области.

- Основные положения учетной политики Института применяются одновременно с иными документами учетной политики, оформленными приказами Института, а также положениями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.