

Основные положения учетной политики ГАУСО НСО «Центр «Рассвет» для публичного раскрытия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"

(Приказ № 190 от 29.12.2023г.)

Организация ведения бухгалтерского учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности ГАУСО НСО «Центр «Рассвет» регламентируются требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ) с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и следующими приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- от 1 декабря 2010 г. N 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 N 157н);

- от 6 декабря 2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);

- от 31 декабря 2016 г. N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее СГС "Концептуальные основы") и иными федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

- от 30 марта 2015 г. N 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 N 52н);

- от 8 июня 2018 г. N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

- от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных (автономных) учреждений";

- от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

- от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Бюджетный учет Учреждения осуществляется с учетом следующих основных положений:

1. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов, в соответствии с приказом Минфина России N 52н и 61н;

2. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов применяются формы, установленные нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства, содержащие обязательные реквизиты, указанные в Законе N 402-ФЗ, СГС "Концептуальные основы" (приложение № 3);



3. Рабочий план счетов бюджетного учета разработан в соответствии с Инструкциями N 157н и 183н (приложение № 5);

4. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программ автоматизации бухгалтерского учета (1С Бухгалтерия государственного учреждения);

5. Электронный документооборот ведется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с МФИ НП НСО (Исполнение бюджета ПК «Web-исполнение»);

- система электронного документооборота с контрагентами Учреждения (СБИС);

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации (1С Бухгалтерия государственного учреждения);

- передача статистической отчетности в органы государственной статистики (1С Бухгалтерия государственного учреждения);

5. При отсутствии типовых корреспонденции счетов бюджетного учета Учреждение реализует право определять необходимую корреспонденцию счетов в части, не противоречащей нормативным правовым актам, регулирующим ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности, с обеспечением отражения и раскрытия информации в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, а не только их правовой формой;

6. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности производится инвентаризация (приложение № 9):

- имущества и обязательств учреждения согласно Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49;

- активов и обязательств на балансовых счетах согласно федеральному стандарту учета "Концептуальные основы", утвержденному Приказом Минфина РФ от 31.12.2017 N 256н.

По необходимости проводится инвентаризация в связи со сменой материально ответственных лиц.

7. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируется количество часов, отработанных каждым сотрудником. Отмечаются и промежуточные результаты (за первую и вторую половины месяца). Явки и неявки на работу фиксируются методом сплошной регистрации.

8. Состав инвентарного объекта при признании и в процессе эксплуатации объекта (объектов) основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения с учетом положений приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 257 "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" и существенности информации, раскрываемой в бюджетной отчетности, в соответствии с критериями существенности;

9. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом;

10. Выдача денежных средств под отчет на командировочные расходы безналичным способом осуществляется по заявлению подотчетного лица с использованием расчетных (дебетовых) карт в рамках "зарплатного" проекта и банковских валютных карт;

- при оплате командировочных расходов банковской картой, банковской валютной картой подотчетное лицо представляет документы по операциям, совершаемым с использованием данной карты, для подтверждения суммы произведенных расходов;

- первичные учетные документы, составленные на иностранном языке переводятся построчно на русский язык самостоятельно лицом, предоставившим данный документ, под его ответственность за правильность данного перевода;

11. Событие после отчетной даты отражается в бюджетном учете и раскрывается в бюджетной отчетности в соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

- событие после отчетной даты признается существенным, в случае, когда информация,



раскрываемая в бюджетной отчетности о нем является существенной информацией;

12. Резерв предстоящих расходов формируется в сумме отложенных обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу и в части оплаты страховых взносов;

13. Учреждение формирует и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность и иную отчетность в порядке и сроки, установленные Учредителем и законодательством Российской Федерации;

14. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер;

15. Все учетные и расчетные документы за отчетный месяц материально ответственными лицами, сотрудниками учреждения представляются в соответствии с графиком документооборота (приложение № 2).